



PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

EDITAL N.º. 0116/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 0486/2022

INTERESSADO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

A Prefeitura Municipal de Paraibuna torna público que, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, realizar-se-á no **dia 24 de outubro de 2022, às 09:00 (nove) horas**, na sala de Reuniões – Prédio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, localizado na Rua Humaitá, N.º. 20, Centro, Paraibuna/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o N.º. 0047/2022, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal N.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal N.º. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal N.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal Complementar N.º. 123/2006 e Lei Municipal Complementar N.º. 0032 de 29 de junho de 2011.

I – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS GERENCIAIS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência **(ANEXO IX)**.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo, que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não serão admitidas à licitação as pessoas jurídicas declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, (inclusive Fundações), nos níveis federal, estadual ou municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como aqueles que tenham grau de parentesco em linha reta ou colateral até terceiro grau.



PARÁGRAFO QUARTO – Os interessados em adquirir cópia deste edital, poderão fazê-lo mediante o pagamento dos emolumentos de reprodução, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por meio depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 6640-0, Conta Corrente 13.0002-4 ou através de solicitação via e-mail pelo endereço licitacao@paraibuna.sp.gov.br, não se comprometendo a Administração Pública em eventuais perdas ou extravios.

PARÁGRAFO QUINTO – Para fins de consulta e conhecimento dos interessados, cópia integral deste edital e anexos permanecerá afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna. www.paraibuna.sp.gov.br

PARÁGRAFO SÉXTO – As empresas que desejarem participar deste certame, deverão se credenciar, no início da licitação, nos termos do item III deste edital.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Estará assegurado o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas ou empresas de pequeno porte, devidamente enquadradas aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar N.º. 123/2006, desde que não estejam inclusas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo.

PARÁGRAFO OITAVO – As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos no parágrafo sexto, deste item, deverão se manifestar e apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração conforme **Anexo VII**, ou declaração emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, ou ainda declaração de próprio punho, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

III – DO CREDENCIAMENTO

O representante legal da licitante, ou seu procurador, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade, documento credencial e declaração referente ao **Anexo II**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se como representante legal a pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social ou documento equivalente os quais deverão ser apresentados fora dos envelopes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por documento credencial o estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O documento credencial deverá ser apresentado fora dos envelopes e conferir plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de



interposição de recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso da licitante ser representada por procurador, este, além dos documentos previstos no *caput* deste item, deverá apresentar **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo (**Anexo IV**), que lhe conferirá os poderes estabelecidos no parágrafo anterior, e deverá ser apresentada fora dos envelopes.

PARÁGRAFO QUINTO – Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) licitante. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Habilitação” relativos a este Pregão.

PARÁGRAFO SEXTO – Uma vez entregues todas as credenciais e o pregoeiro declarar encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não serão aceitas propostas de pessoas não credenciadas.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A documentação e a proposta deverão estar contidas em envelopes distintos, opacos, fechados de forma indevassável, assinados em seus fechos pelo concorrente e contendo, nos seus aversos, a modalidade e número de ordem/ano desta licitação, bem como a identificação do proponente, conforme abaixo:

ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0047/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0486/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0047/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0486/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

O Envelope “A” deverá conter a proposta comercial, cujo modelo encontra-se no **Anexo V**. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via, datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas, borrões, com



identificação da Empresa proponente, assinada por seu representante legal, redigida em Português, salvo expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e o endereço completo da proponente e a qualificação do signatário contendo o **MENOR PREÇO GLOBAL**, dela constando obrigatoriamente:

a) Valor dos serviços por item e global, em numeral, cotado em moeda nacional corrente;

b) Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que dispõe todas as condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato;

c) Condições de Pagamento: conforme item XVIII do Edital;

d) Prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

e) Prazo para conclusão dos serviços: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, conforme Termo de Referência **(Anexo IX)**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Eventuais equívocos formais na formulação da proposta que puderem ser sanados, sem comprometimento, por simples diligência, a critério do Pregoeiro, não serão motivos para desclassificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificações, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas de maneira incorreta ou incompleta deste Pregão Presencial, sujeitando-se às penalidades legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A proposta deverá referir-se ao objeto especificado, sendo vedada a apresentação de preços opcionais. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com tributos, impostos, mobilização, desmobilização, deslocamentos e outras necessárias à plena execução do objeto licitado, não merecendo, quaisquer delas, ressarcimento ou reembolso por parte do órgão licitante, caso não inclusas na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – A apresentação da proposta, por parte da empresa concorrente, significa pleno conhecimento e integral concordância com os itens e condições fixadas neste edital e total sujeição à legislação pertinente.

PARÁGRAFO QUINTO – Não serão consideradas propostas com oferta de vantagens não prevista neste Edital.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO

O Envelope “B” deverá conter a seguinte documentação concernente à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da Licitante concorrente:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

e) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho nos termos da Lei Nº. 12.440 de 07 de julho de 2011;

g) Atestado de fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível na proporção não inferior a 50% (cinquenta por cento), em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

h) Declaração firmada pelo representante legal da concorrente de que não está impedida de contratar com a Administração Pública, não foi declarada inidônea pelo Poder Público, e de que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 **(A)** e que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18(dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16(dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos, e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis **(B) - (Anexo III)**;

i) Nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o Contrato **(Anexo VIII)**. Quando não se tratar do seu representante legal, nos termos do contrato social, além da documentação citada, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo. A não apresentação da documentação referente a este subitem, não inabilitará a licitante, ficando facultado ao Município utilizar-se do nome do representante legal da empresa, constante do contrato social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os documentos deverão ser apresentados com o prazo de validade em vigor. Certidões ou certificados que não contenham prazo de validade,



somente serão aceitos se expedidos com, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para abertura das propostas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, a critério do Pregoeiro, ser exigida a apresentação de seus originais, para confronto com as cópias oferecidas, sendo facultado ao Pregoeiro diligenciar para constatação da autenticidade de cada documento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico poderá ser confirmada pela Equipe de Apoio através de consulta à internet, diretamente nos respectivos sites.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência de documentos de habilitação, ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste item, exceto o que se refere à alínea **i)**, inabilitará a proponente. Quaisquer dos documentos mencionados não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.

PARÁGRAFO QUINTO – A inabilitação da licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

VII – DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

A licitante interessada em participar da presente licitação deverá apresentar seus envelopes na Sala de Pregões, situada na Prefeitura Municipal, com endereço à Rua Humaitá, Nº. 20, Centro, as **09:00 (nove) horas do dia 24 de outubro de 2022**, momento em que se inicia o credenciamento.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

PARAGRÁFO SEGUNDO – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação à ofertante da proposta de menor valor.

PARÁGRAFO QUARTO – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

PARÁGRAFO QUINTO – Não havendo no mínimo três propostas nas condições previstas acima, serão classificadas as três propostas de menor valor apresentadas.



VIII – DOS LANCES VERBAIS

Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação, mediante lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos a partir dos autores da proposta de menor valor, conforme preceitua o artigo 4º, inciso VIII, da Lei 10.520/2002. Poderão participar o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela, observando-se sempre, o preço de referência já cotado pela Prefeitura Municipal de Paraibuna e o mandamento do inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A etapa de lances verbais terá sua duração até que somente um lance permaneça como o de MENOR PREÇO, permanecendo os demais classificados conforme a ordem crescente. Nesse caso o pregoeiro decidirá pela aceitabilidade da proposta vencedora, sempre motivadamente, podendo, inclusive, buscar um preço mais baixo junto ao vencedor, sempre com registro em ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O intervalo mínimo de valor para cada lance será **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** sobre o valor global.

a) A licitante que se abster, estará inapta para continuar a oferecer lances nas rodadas seguintes, sendo que sua última oferta deverá ser considerada quando da classificação.

b) Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances.

c) Será permitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, desde que seja inferior ao seu, e que respeite o limite estabelecido no item anterior.

d) Em caso de empate, a classificação da ordem para a oferta de lances far-se-á por sorteio, realizado na mesma sessão, perante os presentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os representantes das licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, ou outros meios de comunicação, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão.

PARÁGRAFO QUARTO – Sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, entregará ao Pregoeiro a declaração conforme parágrafo sétimo do item II deste Edital.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá o pregoeiro informar, se houver a presença de licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações previstas na Lei Complementar 147/2014, consistente na postergação da comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior e direito de preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, de conformidade com a legislação vigente.

PARÁGRAFO SEXTO – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos



os participantes declinarem da formulação de lances.

IX – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A) Análise da aceitabilidade das propostas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO GLOBAL**, compreenderá o exame:

a) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Pregão e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope “A”;

b) Que ofertarem preços irrisórios, manifestadamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

B) Análise da habilitação das licitantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação das licitantes.

a) O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

b) Constatando-se o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será declarada vencedora.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se a sua autora não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação da autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e sua autora atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, a licitante declarada vencedora do(s) item(ns).

a) Uma vez proclamada(s) a(s) vencedora(s), o pregoeiro poderá negociar com esta(s), melhores condições para a contratação, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

b) Se o resultado proclamado não for aceito e alguma licitante manifestar, imediatamente, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido a licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se às demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.



PARÁGRAFO TERCEIRO – Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e a homologação de certame.

X – RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O resultado da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, assim como quaisquer outras ocorrências da sessão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A licitante vencedora, ao término da sessão, deverá apresentar nova proposta formal (escrita), com o valor obtido após os lances verbais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.

PARÁGRAFO QUARTO – O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Paraibuna, para conhecimento geral.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de



habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

PARÁGRAFO SEXTO – Responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE, conforme Termo de Referência (**Anexo IX**).

XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida no Item XVIII.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

XIII – DOS RECURSOS

Durante a realização do certame, os recursos se darão da seguinte forma:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licitante deverá registrar em ata a síntese das razões do recurso, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo apresentá-las por escrito, obrigatoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



PARÁGRAFO TERCEIRO – O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Interposto o recurso, os demais licitantes estarão desde logo cientificados para a apresentação de contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

PARÁGRAFO QUINTO – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.

PARÁGRAFO SEXTO – Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, o qual deverá examiná-los e submetê-los à autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou por e-mail.

PARÁGRAFO OITAVO – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

XIV – DA IMPUGNAÇÃO

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Nº. 10.520/02 e da Lei Nº. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113, da Lei Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar do procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamento suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem como serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Paraibuna, para ciência de quaisquer outros interessados.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

XV – DA CONTRATAÇÃO



O objeto deste certame será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato Administrativo (**Anexo I**). Não sendo celebrado com esta, poderá o Órgão licitante convocar a outra proponente classificada, dentro dos ditames legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licitante vencedora será convocada, através do e-mail informado no dia do certame, a firmar contrato e deverá comparecer pessoalmente para a assinatura do mesmo, obrigando-se ao fiel cumprimento de sua proposta e demais disposições contidas no Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias da convocação e notificação do Pregoeiro ou Servidor Responsável.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Município poderá, quando a adjudicatária não atender ao prazo estipulado no parágrafo anterior deste item, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, observado neste caso o disposto no parágrafo 1º, do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá assinar a Declaração de Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**), conforme determina o art. 3º, XVI, dos Aditamentos 1 e 2/2014 (Resolução nº 7/2014).

XVI – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser prestados diária, semanal ou mensalmente mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços deverão ser realizados no prédio do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situado na Rua Cel. Camargo, 112, Centro, Paraibuna/SP.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços deverão ser executados conforme Cronograma a ser fornecido pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, podendo este sofrer alterações por conveniência da Administração.

PARÁGRAFO QUARTO – O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á da assinatura do instrumento contratual.

PARÁGRAFO QUINTO – O objeto contratado será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as respectivas especificações e, definitivamente, depois de verificada sua qualidade, nos prazos estabelecidos e de acordo com o disposto na lei, salvo as prorrogações concedidas pela contratante.

PARÁGRAFO SEXTO – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações do material a ser entregue, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item



que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar a “Ordem de Execução de Serviços”, a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, como também deverá ser notificado o representante da Contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Ordens de Execução de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no **Anexo V**, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.03.01 – Setor de Ensino Fundamental
12.361.0004.2010 – Manutenção de Gestões Desenv. Ens. Básico
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XVIII – DOS PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e conseqüente liquidação da despesa, em 10 (dez) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme **Anexo V e IX**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

XIX – DAS PENALIDADES



São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

PARÁGRAFO QUARTO – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

PARÁGRAFO QUINTO – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

PARÁGRAFO SEXTO – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Paraibuna. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

XX – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantindo o amplo direito de defesa:

- a) Término do prazo de vigência, desde que não prorrogado por ocorrência de hipótese legal.
- b) Rescisão unilateral, por inexecução, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte do Município de Paraibuna, nos termos que dispõem este Edital e seus respectivos Anexos.
- c) Anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:



- a) Transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito da contratante.
- b) Persistência por mais de 60 (sessenta) dias de infração, após aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira.
- c) Manifestação de impossibilidade de cumprir as obrigações oriundas do Edital e seu respectivo Contrato.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A simples participação das empresas, caracterizada pela apresentação de documentos e oferecimento de propostas, implica sujeição das mesmas a todas as cláusulas, itens e condições fixados neste Edital, que são de pleno conhecimento e aceitação dos participantes, e às regras estabelecidas pela legislação pertinente.

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna reserva-se o direito de:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Revogar esta licitação por razões de interesse público ou anulá-la, a qualquer tempo, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação das propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

PARÁGRAFO QUARTO – A homologação do resultado de qualificação e seleção do concorrente não gera direito automático à contratação ou a obrigatoriedade de se utilizarem seus objetos.

PARÁGRAFO QUINTO – Poderá a Administração Pública Municipal rescindir ao contrato a qualquer tempo, à sua exclusiva conveniência, mediante comunicação escrita, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEXTO – A critério do Pregoeiro, poderão ser recusadas as propostas que contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que possam dificultar o julgamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e apresentação da proposta de que trata o presente Edital.

PARÁGRAFO OITAVO – Na sessão de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações, interpor recursos e assinar atas, os representantes das licitantes devidamente credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

PARÁGRAFO NONO – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar o afastamento da proponente, desde que possíveis a exata



compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública da **LICITAÇÃO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato dele decorrente e do fiel cumprimento da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pela autoridade superior.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente fechados e rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos licitantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do Contrato com a adjudicatária, podendo as licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Este edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores deste Município, inclusive pelos Pregoeiros, não serão considerados aceitos para reclamações, impugnações ou reinvidicações por parte das licitantes.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal Nº. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelos anexos que integram o presente edital.



PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Ficam designados como pregoeiros responsáveis por essa licitação os servidores Grazielle Sabrina das Neves Santos Lopes, Selma Aparecida de Oliveira Freitas e Luana Cristina Santos Faria – Pregoeiras Substitutas.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Ficam ainda designados os servidores, Aline Esgur Pereira, Amanda Aparecida Ramos, Cândida Carolina Vieira da Silva Faria, Daniel Carlos Ap. de Faria Rosa, Jeferson André Santos Carvalho, Josiane Machado de Araújo e Kely Fátima de Faria, como membros da Equipe de Apoio.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

XXII – DAS QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para possível contratação dos serviços que compõe o objeto do presente Pregão Presencial é de **R\$ 237.466,67 (duzentos e trinta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, distribuído em seus respectivos itens/lotes conforme segue:

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário item	Valor Total por item
1	Construção, Gestão e Acompanhamento do PPP	12	Mês	R\$ 2.050,00	R\$ 24.600,00
2	Gestão Estratégica, composta por Ferramentas de BI.	12	Mês	R\$ 2.050,00	R\$ 24.600,00
3	Horas Técnicas para manutenções e implementações de uso exclusivo da contratada. (item 4.5.3)	500	Hora	R\$ 111,67	R\$ 55.833,33
4	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Módulo de Gestão dos processos de Atribuição.	12	Mês	R\$ 3.116,67	R\$ 37.400,00
5	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Software Público i-Educar e Módulos Integrados.	12	Mês	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00
6	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal dos Módulos de Inscrições	12	Mês	R\$ 3.283,33	R\$ 39.400,00
7	Implantação, migração de dados, treinamento inicial	1	Serviço	R\$ 16.633,33	R\$ 16.633,33
Valor Total				R\$ 237.466,67	

PARÁGRAFO ÚNICO – A proposta atualizada da licitante que for declarada vencedora e consecutivamente adjudicatária, não poderá exceder os valores totais e unitários estabelecidos no caput deste item.

XXIII – DAS PEÇAS INTEGRANTES

Constituem partes integrantes deste Edital de Pregão Presencial, os Termos da Minuta de Contrato (**Anexo I**) a ser celebrado com a proponente vencedora; Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (**Anexo II**); Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública e Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**); Modelo de Procuração para Credenciamento (**Anexo IV**); Modelo de Proposta de Preços (**Anexo V**); Declaração De Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo**



VI); Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VII**); Quadro de Dados para Assinatura do Contrato (**Anexo VIII**); Termo de Referência (**Anexo IX**).

Estância Turística de Paraibuna 26 de setembro de 2022.

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS GERENCIAIS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA E A EMPRESA _____.

CONTRATO N°
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0486/2022
EDITAL N° 0116/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 0047/2022

Pelo presente instrumento contratual, as partes, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF N°. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VICTOR DE CASSIO MIRANDA**, brasileiro, solteiro, Administrador de Empresas, portador da cédula de identidade N°. 28.111.766-4 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob N°. 251.880.488-92, residente na Avenida Dr. Lincoln Feliciano da Silva, 02 - Centro, nesta cidade de Paraibuna/SP e, de outro lado, _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob N°. _____.____/____-____, com sede na _____, _____.____.____/____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, (qualificação), residente e domiciliado na _____, _____.____.____/____, portador da cédula de identidade N°. _____.____.____-____, e inscrito no CPF/MF sob N°. _____.____.____-____, têm entre si justa e contratada, em conformidade com o Processo Administrativo N°. 0486/2022, que se regerá pela Lei Federal N°. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o Decreto Municipal N°. 2.123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal N°. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal Complementar N°. 123/2006 e Lei Municipal Complementar N°. 0032 de 29 de junho de 2011, e pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS GERENCIAIS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA, de acordo com as especificações e demais disposições do parágrafo primeiro da cláusula terceira do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor total para a prestação dos serviços deste contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, conforme segue:

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário item	Valor Total por item
1	Construção, Gestão e Acompanhamento do PPP	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Gestão Estratégica, composta por Ferramentas de BI.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Horas Técnicas para manutenções e implementações de uso exclusivo da contratada. (item 4.5.3)	500	Hora	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Módulo de Gestão dos processos de Atribuição.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Software Público i-Educar e Módulos Integrados.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal dos Módulos de Inscrições	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Implantação, migração de dados, treinamento inicial	1	Serviço	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 0,00	

PARÁGRAFO SEGUNDO – No valor total para prestação dos serviços deste contrato incluem-se todo o custo e benefício decorrente do fornecimento executado e horas extraordinárias, noturnas, dominicais e feriados, bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela CONTRATADA aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a mesma a saldá-los por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser prestados diária, semanal ou



mensalmente mediante solicitação escrita, denominada Ordem de Execução de Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços deverão ser realizados no prédio do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, situada da Rua Cel. Camargo, 112, Centro, Paraibuna/SP.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços deverão ser executados conforme Cronograma a ser fornecido pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, podendo este sofrer alterações por conveniência da Administração.

PARÁGRAFO QUARTO – O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á da assinatura deste instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO – O objeto contratado será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as respectivas especificações e, definitivamente, depois de verificada sua qualidade, nos prazos estabelecidos e de acordo com o disposto na lei, salvo as prorrogações concedidas pela contratante.

PARÁGRAFO SEXTO – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações do material a ser entregue, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar a “Ordem de Execução de Serviços” a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, como também deverá ser notificado o representante da Contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Ordens de Execução de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no parágrafo primeiro da cláusula terceira, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto



contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade a execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

PARÁGRAFO SEXTO – Responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE, conforme Termo de Referência (**Anexo IX**).

CLAÚSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida na cláusula nona.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem



necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizado, recebido e atestado pela servidora a Giovana Cavalheiro, como representante da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como será responsável pelo recebimento do serviço e encaminhamento da nota fiscal para a liquidação da despesa, atestando o cumprimento de todas as especificações exigidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO QUARTO – O licitante vencedor deverá indicar no ato da assinatura do contrato preposto, aceito pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e consequente liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme **Anexo V e IX**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na



vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: nfe@paraibuna.sp.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.03.01 – Setor de Ensino Fundamental

12.361.0004.2010 – Manutenção de Gestões Desenv. Ens. Básico

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do contrato:

I – Os previstos na cláusula décima segunda.

II – O descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, ou, ainda, seu cumprimento de forma lenta ou irregular;

III – O atraso injustificado no início do fornecimento;

IV – A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

V – O desatendimento às determinações regulares da autoridade competente designada para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado;

VI – A decretação de falência da CONTRATADA, bem como sua dissolução societária;

VII – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do objeto contratado;

VIII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

IX – A supressão, por parte da Administração Pública, do objeto, acarretando modificação no valor inicial do contrato, além do limite previsto no §1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

X – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos ao cumprimento do contrato;

XI – Os demais casos arrolados nos incisos do artigo 78, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Sem prejuízo das hipóteses acima arroladas, a rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que conveniente à Administração



Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA desde já reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa previstos no artigo 77 e seguintes, da Lei Federal Nº.8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, além das sanções previstas na legislação pertinente, à penalidade de multa contratual calculada da seguinte forma:

- I** – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.
- II** – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.
- III** – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.
- IV** – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.
- V** – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- VI** – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.
- VII** – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- VIII** – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Paraibuna.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da multa acima mencionada não obsta a possibilidade de rescisão do ajuste celebrado, sem prejuízo do disposto no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na aplicação das penalidades de que trata esta cláusula, será observado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, constitucionalmente assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO



PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Administração Pública poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como a forma, redução ou acréscimo do objeto contratado, nos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a qual se formalizará mediante Termo Aditivo, que será incorporado ao presente instrumento. Podendo ainda ter sua duração prorrogada conforme disposto no inciso II do artigo 57 da 8.666/93 limitando-se ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses desde que respeitado o limite para a modalidade licitatória adotada, mediante a utilização do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para atualização dos valores contratados inicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As solicitações para celebração de Termo Aditivo deverão ser protocolizadas junto ao Fiscal do Contrato no horário das 09:00 (nove) às 11:00 (onze) horas e das 13:00 (treze) às 16:00 (dezesesseis) horas, devendo ser encaminhadas em 03 (três) vias de igual teor para posterior análise técnica e jurídica de sua aceitabilidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As solicitações para celebração de Termo Aditivo, obrigatoriamente, deverão conter referência a licitação de origem e justificativa que comprove tecnicamente a sua necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da entrega do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 01 (uma) via para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância Turística de Paraibuna, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Giovana Cavalheiro
Acompanhamento e Fiscalização



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

_____ (nome da empresa), sediada na _____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N.º. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade N.º. _____ e do CPF N.º. _____:

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos.

_____, ____ de ____ de 2022.

**Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)**

OBSERVAÇÕES:

- a) Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa para efeitos de credenciamento, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

A) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

_____ (nome da empresa), sediada na _____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N.º. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade N.º. _____ e do CPF N.º. _____:

A - DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, relativas ao status ora declarado, e que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo.

B - DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre que, não emprega menor de dezesseis anos e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() **SIM**

() **NÃO**

_____, ____ de _____ de 2022.

**Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade N.º. _____, expedida em ___/___/___ e CPF/MF N.º. _____, para representar a Licitante _____, inscrita no CNPJ N.º. _____, no **Pregão Presencial N.º. 0047/2022**, a ser realizado em **24 de outubro de 2022**, na Prefeitura Municipal de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**, conferindo amplos poderes para praticar todos os atos necessários, para tanto **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos, podendo inclusive formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

**Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)**

**Assinatura e qualificação do Procurador
(CARGO, CPF, RG)**

OBSERVAÇÕES:

- a) O representante legal da empresa deverá ter poderes para constituir mandatário;
- b) Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	Valor Unitário item	Valor Total por item
1	Construção, Gestão e Acompanhamento do PPP	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Gestão Estratégica, composta por Ferramentas de BI.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Horas Técnicas para manutenções e implementações de uso exclusivo da contratada. (item 4.5.3)	500	Hora	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Módulo de Gestão dos processos de Atribuição.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Software Público i-Educar e Módulos Integrados.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal dos Módulos de Inscrições	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Implantação, migração de dados, treinamento inicial	1	Serviço	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 0,00	

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

Estão inclusos nesta Proposta, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do fornecimento contratado.

DECLARO estar ciente de todas as informações constantes no Termo de Referência (**Anexo IX**) e dispor de todas condições necessárias para início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

- **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**
- **VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS**
- **PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS: 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 10 (DEZ) DIAS**

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)

OBSERVAÇÃO

Os preços deverão ser apresentados com no máximo quatro casas decimais depois da vírgula.



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

CNPJ N.º.: 46.643.474/0001-52

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ N.º.: XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO N.º.: XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.: 0486/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º.: 0047/2022

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2022

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX

VALOR (R\$): XX.XXX,XX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS GERENCIAIS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Paraibuna, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Victor de Cassio Miranda

Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Assinatura do Responsável

Contratada



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0047/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), sediada na _____ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. _____, (cidade) _____, (estado)____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N.º. _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de Identidade N.º. _____ e do CPF N.º. _____:

DECLARA, sob as penas da lei, que é microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e que não está incluída nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o tratamento diferenciado e favorecido no **Pregão Presencial N.º. 0047/2022**, a ser realizado em **24 de outubro de 2022**, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**.

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0047/2022

MODELO DE QUADRO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
INSC. MUNICIPAL:	E-MAIL:
TELEFONE: (....)	FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):	
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:	
1 - NOME COMPLETO:	
RG (com órgão e estado emissor):	
CPF:	
2 - NOME COMPLETO:	
RG (com órgão e estado emissor):	
CPF:	
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:	
(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário à apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).	
NOME COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:	
RG (com órgão e estado emissor):	
CPF:	
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):	

_____, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e qualificação do Representante legal
(CARGO, CPF, RG)



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N°. 0047/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para implantação de ferramentas gerenciais do Departamento de Educação e suas unidades escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

2. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução deverá contemplar os seguintes módulos/áreas do Departamento Municipal de Educação:

2.1. Gestão de Vida Escolar

- 2.1.1. Gestão Acadêmica (i-Educar)
- 2.1.2. Portal do Professor (i-Diário – Integrado ao i-Educar)
- 2.1.3. Portal para Pais e Alunos (i-Diário – Integrado ao i-Educar)

2.2. Módulos de Inscrições

- 2.2.1. Inscrição em Creche
- 2.2.2. Inscrição para Processos de Atribuição
- 2.2.3. Inscrição de professores Eventuais

2.3. Módulo de Processos de Atribuição

- 2.3.1. Atribuição
- 2.3.2. Ingresso
- 2.3.3. Substituição
- 2.3.4. Remoção
- 2.3.5. Validação

2.4. Portal da educação e plataforma de EAD

2.5. Gestão Estratégica, composta por ferramentas de BI

2.6. Construção, gestão e acompanhamento dos indicadores do PPP

3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1. Implantação dos sistemas licitados



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

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

3.1.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

3.1.2.2. Customizações iniciais dos módulos (layouts, brasões e relatórios);

3.1.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

3.1.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade do Departamento de Educação, com o suporte da empresa contratada.

3.1.4. A contratada será responsável pela salvaguarda dos dados e cumprir a lei 13709/18, e será atribuída a contratada a função de operador.

3.2. Utilização dos dados existentes

3.2.1. Esta etapa compreende a importação e formatação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município pela contratada, visando permitir a utilização plena destas informações.

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

3.3. Treinamento e capacitação dos usuários

3.3.1. A Contratada deverá treinar os usuários nos módulos/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução no Departamento de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 4 (quatro) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para os módulos/processo.

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

3.3.3. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala. Considerando as questões relacionadas à pandemia, a depender das datas em que os treinamentos possam ocorrer, os



mesmos poderão ser ministrados através da ferramenta Google Meet, ou similar, fornecida pela contratada.

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

3.3.5. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

EQUIPES	PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (i-Educar), com ferramentas integradas de Portal para Professores e Portal de Pais (i-Diário).	12
Gestão de Fila para acesso às Creches Municipais;	2
Gestão dos Processos de Atribuição	3
Gestão Estratégica, composta por Ferramentas de BI e acompanhamento dos indicadores do PPP.	3
Multiplicadores para Ferramenta i-Diário para Professores/Pais;	12
Total de usuários	32

3.3.6. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam 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.

3.3.7. 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.

3.4. Suporte técnico operacional

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

3.4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

3.4.1.2.

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

3.4.1.4. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos



de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

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

3.4.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08h00 (oito) às 12h00 (doze) e das 13h30min (treze e trinta) às 17h30min (dezessete e trinta). Em casos excepcionais, desde que solicitado previamente, o suporte poderá estender-se para dias e horários não previstos.

3.4.3. A contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line com onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento também pode telefone, 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.

3.4.4. A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento pelo portal de atendimento, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução, em ambiente identificado com login e senha.

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

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

3.4.6. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução, sob pena de glosa do valor do contrato em valor por hora inoperante.

3.4.7. 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.

3.5. Manutenção e hospedagem



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

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

3.5.2.1. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para conclusão; A depender da urgência, deverá ser utilizada medida paliativa.

3.5.2.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual, devem ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis da solicitação realizada pela contratante, ou no prazo máximo da legislação, o que for menor.

3.5.3. Todas as manutenções evolutivas e solicitação de sistemas para o Departamento de Educação, que impliquem em inclusões de novos módulos, funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas durante o período de execução contratual, desde que autorizado pelo fiscal do contrato no município.

3.5.4. As Manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva dos módulos serão remuneradas por valor hora pré-determinado na proposta da contratada, e será pactuada entre a área solicitante e a contratada, com prévia autorização do responsável do Departamento de Educação, e deverão ser precedidos de:

3.5.4.1. Objetivo das novas funcionalidades;

3.5.4.2. Justificativa da necessidade;

3.5.4.3. Documento da contratada com a análise de Pontos de função necessários para a execução da manutenção evolutiva, determinando a quantidade de horas/prazo necessários para a realização do trabalho com o respectivo valor de acordo com o pactuado no contrato;

3.5.4.4. Autorização do fiscal do contrato pelo Departamento de Educação;

3.5.5. A Execução das manutenções evolutivas serão acompanhadas pela contratante, que autorizará o faturamento das horas pactuadas assim que a(s) funcionalidade(s) for(em) entregue(s) e devidamente validadas pela Secretaria.

3.5.6. A Contratada deverá garantir a implantação da solução em servidores da contratada ou subcontratada para este fim, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e



em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

3.5.7. 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) diário, 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, no formato do banco de dados com as metodologias, incremental diariamente e completa aos domingos, e ao final do ciclo de 30 (trinta) dias, enviando uma cópia a contratante. Caso a cópia de dados seja protegida por senha, a senha deverá ser informada a contratante.

3.5.8. A contratada deverá, ao final do prazo contratual, entregar à contratante todas as aplicações desenvolvidas em código aberto para que a contratante continue utilizando e possa realizar melhorias.

4. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

4.1. Requisitos gerais da implantação

4.1.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento será de no máximo 60 (sessenta) dias.

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO													
Item	Descritivo	Meses											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1.1	Implantação, migração de dados, treinamento inicial	*	*										
1.2	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Software Público i-Educar e Módulos Integrados.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1.3	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal dos Módulos de Inscrições	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1.4	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Módulo de Gestão dos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*



	processos de Atribuição.													
1.5	Hospedagem, Suporte Técnico ao usuário, manutenção corretiva e legal do Módulo Portal da Educação com Plataforma de EAD.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1.6	Gestão Estratégica, composta por Ferramentas de BI.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1.7	Construção, Gestão e Acompanhamento do PPP	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Os pagamentos mensais pelos serviços iniciarão após a implantação e homologação dos mesmos, conforme etapas descritas acima.

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

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

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

4.1.5. A garantia dos novos módulos criados, de acordo com o item 4.5.3 se dará pelo prazo contratual, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

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

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

4.1.8. A contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou



adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem em seu banco de dados.

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

4.2. Processo de avaliação de conformidade/prova de conceito

4.2.1. A exigência da avaliação de conformidade recairá somente pela licitante classificada na fase de lances e devidamente habilitada pelo pregoeiro.

4.2.2. A licitante vencedora será notificada a realizar, num prazo de até 5 (cinco) dias, a sua demonstração da conformidade dos sistemas ofertados. Na avaliação deverá comprovar que sua oferta atende os requisitos técnicos mínimos assinalados no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

4.2.3. Os requisitos técnicos relacionados no termo de referência que estiverem assinalados com “*” (asterisco) são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados durante a avaliação de conformidade. Os demais são de demonstração facultativa. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos itens assinalados será desclassificada.

4.2.4. O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico do Departamento de Educação e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou do Departamento de Educação, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G/4G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante. A licitante poderá a seu critério utilizar acesso à Internet disponibilizado pela Prefeitura/Secretaria, mas não poderá alegar que qualquer funcionalidade deixou de ser apresentada por conta do acesso disponibilizado pela Prefeitura. Caberá ao corpo técnico do Departamento de Educação avaliar e garantir a plena execução de todas as atividades relativas à avaliação de conformidade/prova de conceito, e ainda:

4.2.4.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não-atendimento, pontuando as observações necessárias;

4.2.4.2. Emitir o “relatório de conclusão da avaliação técnica”;

4.2.4.3. Emitir o termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.



4.2.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será convocada sessão para declarar a licitante vencedora definitiva do certame, abrindo-se neste momento a oportunidade para a manifestação da intenção de interposição de recurso por parte das licitantes interessadas.

4.2.6. No caso do não atendimento às exigências fixadas neste edital pelo licitante detentor do menor preço, conforme os critérios técnicos objetivos definidos pelo edital ou seus anexos, a municipalidade convocará o licitante detentor do menor preço subsequente para avaliação de conformidade, no mesmo prazo e condições, podendo a seu critério convocar mais de uma licitante, para fins de celeridade do processo licitatório, sendo necessariamente obedecida a ordem de classificação.

4.3. Termo de aceite dos serviços

4.3.1. Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a contratada deverá emitir termo de aceite para aprovação pelo Departamento de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

As especificações que tratam esse item serão cobradas da contratada, e o não atendimento das mesmas dentro dos prazos e cronogramas estabelecidos poderão ser objeto de quebra contratual, com acionamento das cláusulas contratuais cabíveis, resguardado à contratada sua ampla defesa. Não serão aceitas substituições de produtos e/ou serviços por outros diferentes dos especificados.

5.1. Características gerais

5.1.1. As soluções devem ser desenvolvidas em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

5.1.2. 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.

5.1.3. A solução deverá ser acessada e compatível com pelo menos, com os



principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Safari, etc.

5.1.4. A solução deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

5.1.5. A solução deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

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

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

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

5.1.9. Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

5.1.10. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits.

5.1.11. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, TXT ou CSV, de acordo com o tipo de relatório.

5.1.12. A Contratada será responsável por contratação de espaços em servidores e disponibilização dos conteúdos das plataformas descritas neste documento.

5.2. Características funcionais dos módulos/processos (as colunas “Item e POC” abaixo, com “*” (asterisco) indicam os itens que deverão ser demonstrados na Prova de Conceito, exclusivamente pela licitante declarada vencedora provisória do certame).

Item	POC	3.1. Gestão de Vida Escolar com plataforma I-Educar**
1		O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2		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.
3	*	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.



4	*	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.
5	*	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, dispensa de disciplinas, etc.
6		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.
7	*	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. Ação POC - Fazer a transferência de um aluno e matriculá-lo em outra escola, e demonstrar o solicitado acima.
8	*	O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno, desde que em cursos diferentes. Ação POC - Matricular um mesmo aluno em cursos diferentes.
9	*	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado. Ação POC – Autoexplicativa.
10	*	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.
11	*	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
12	*	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder o pré-definido. Ação POC - Tentar matricular um aluno numa sala que já atingiu o limite pré-estabelecido.
13	*	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso). Ação POC - Processar um histórico de forma automática e criar um na forma manual, e demonstrar sua impressão na tela.
14	*	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
15	*	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.
16	*	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. Ação POC – Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar.



17	*	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área. Ação POC – Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
18	*	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. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
19	*	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
20	*	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de alunos enturmados por escola, curso e turno, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados, e a quantidade de turmas. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
21	*	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; Relação de alunos não enturmados por escola e curso; Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina; Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
22	*	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
23	*	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. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
24	*	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. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
25	*	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
26	*	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: Relação nominal de professores por escola com função e lotação; Relação nominal de servidores com carga horária total; Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;



		Relação de faltas e atrasos dos servidores. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
27	*	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo; Relação de alunos que recebem benefícios; Relação de alunos portadores de necessidades especiais; Quantidade de alunos matriculados por escola; Quantidade de alunos matriculados por bairro; Quantidade de alunos matriculados por curso; Quantidade de matrículas por escola, série e turno; Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
28	*	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina. Ação POC - Demonstrar e emitir em PDF os relatórios dentro do i-Educar
29	*	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. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc. Ação POC - Autoexplicativo
30	*	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados. Ação POC - Autoexplicativo
		Portal do Professor (i-Diário)
31	*	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. Ação POC - Autoexplicativo
32	*	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências, bem como a importação dos objetivos/habilidades BNCC que deverão estar pré-cadastradas para cada disciplina/série, e sua emissão para conferência. Ação POC - Criar um Plano de Aula por série/disciplina, demonstrando que as Habilidades BNCC da referida série/disciplina estão pré-cadastradas no Sistema e são carregadas na área "objetivos" dentro do plano de aula, facilitando ao professor o acompanhamento desses indicadores – Mostrar a impressão do Plano de Aula em Pdf na tela.
33		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.
34	*	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. Ação POC - Autoexplicativo
35	*	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. Ação POC - Autoexplicativo
36	*	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência. Ação POC – Fazer o lançamento de faltas pelo site e pelo APP, e emitir o diário do período demonstrando as faltas que foram lançadas.
37	*	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência. Ação POC - Autoexplicativo
38	*	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência. Ação POC - Autoexplicativo
39	*	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. Ação POC - Autoexplicativo
40		Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
41		Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e pais.
42	*	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com descrição e anexos e visualizar a mensagem no App de Pais. Ação POC – Publicar uma mensagem para a turma, e mostrar no APP de Pais a mensagem publicada.
43	*	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 com Sistemas Operacionais iOS ou Android, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O Aplicativo de frequência deverá permitir o lançamento da frequência mesmo sem acesso à Internet (desde que as turmas já tenham sido sincronizadas pelo menos uma vez), e os dados poderão ser sincronizados manualmente, assim que o aparelho puder estar conectado à Internet. Ação POC – Demonstrar o acesso pelo professor via Plataforma Web e via Aplicativo móvel, demonstrando que ambos agem na mesma base, e são sincronizados.
44		Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento. Portal para Pais e Alunos (i-Diário)
45	*	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.
46	*	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 do Departamento de Educação ou escolas. Ação POC - Fazer um cadastro de responsável e o vínculo com o aluno.
47	*	Possibilitar aos pais ou responsáveis a visualização de ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal. Ação POC - Autoexplicativo
48	*	Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas, a informação de presença do aluno na sala de aula e as atividades desenvolvidas em sala de aula indicadas pelo professor. Essa consulta deverá ser feita através de Aplicativo móvel compatível com iOS e Android, para esse fim, que utilize o mesmo login e senha da Plataforma Web. Ação POC – Demonstrar o login no app, e mostrar sua conexão executando ações como professor que devem refletir nos dados visualizados no app. – Dar falta para um aluno no APP do Professor, e mostrar a falta no APP dos Pais – Lançar um registro de atividade no App do Professor, e mostrar ela refletida online no app de pais.
49		Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores
50		Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
51		Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e/ou mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
52		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.
53		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 pelo Departamento de Educação.
54		Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
55		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.
56		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.
		3.2. Módulo Automatizado de Inscrições
57		Possibilitar a inscrição nos processos do Departamento de Educação através de Portal destinado a essa finalidade (interface pública), conforme regra de negócio definida pela contratante, com a possibilidade de parametrização de formulários, divisão de seções e inserção de documentos por clientes internos e externos.
58		Possuir uma interface automatizada de uso interno do Departamento de Educação para a validação e triagem dos cadastros, permitindo: Colher informações/ documentos Verificar a consistência da informação



		Validação sistêmica das informações Classificação de aprovados por critérios parametrizados e relação de reprovados Retorno ao requerente e publicidade do item 4 Recurso sobre as decisões do passo 3 – Opcional Reavaliação sistêmica interna sobre item 6 Resultado Final de acordo com critérios parametrizados (com aprovados e reprovados)
59	*	Exemplo de Parametrização – Inscrição de Creche O sistema deverá definir, a partir da data de nascimento da criança, qual é a série/período adequado, classificando-os para Berçário 1, Berçário 2, Berçário 3 e maternal. O sistema deverá permitir que sejam escolhidas 2 (duas) opções de preferência de Creche, a escolha dos pais/responsáveis pelo Cadastro. O sistema deverá permitir a digitalização e upload dos documentos comprobatórios para a inscrição, como Comprovante de Residência, Certidão de Nascimento da criança, RG ou documento similar dos pais/responsáveis e comprovante de renda e/ou declaração. As inscrições feitas pelo Portal devem ser consideradas uma pré-inscrição, e serão analisadas pelo Departamento de Educação. O sistema deverá calcular renda per capita a partir da renda familiar informada pelo responsável no ato da inscrição. O sistema deverá gerar um número de protocolo de pré-inscrição para o candidato. O Sistema deverá permitir o Departamento de Educação triar e validar todos os cadastros feitos pelo Portal, inclusive com acesso às imagens dos documentos anexados, podendo destinar a vagas para o candidato, mudando seu status inicial de pré-cadastro, para em espera, atendido ou desistente, apontando os status dentro do sistema. O sistema deverá disponibilizar relatório de inscritos possibilitando a aplicação de filtros por unidade escolar, nível e outros campos do formulário.
60		Exemplo de parametrização – Inscrição Professor Eventual Cadastro de CPF e e-mail para login, não permitir duplicidade de CPF (chave) Acesso ao sistema Preenchimento de formulário parametrizado de inscrição, com upload de documentos em alguns campos Recebe retorno sobre a inscrição – Protocolo Análise e validação interna pela secretaria, no sistema, com aceitação ou não da inscrição e justificativa Retorno ao candidato por e-mail Em caso de não aceitação da inscrição, habilitar para que o candidato possa realizar nova inscrição e manter histórico. Disponibilização da Lista de aprovados com possibilidade de filtros pelos dados cadastrados.
		3.3. Gestão dos Processos de Atribuição
63	*	INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO O Sistema deverá permitir a Inscrição on-line, pelo próprio professor nos processos atribuição anuais, determinados por ato legal específico, vigente no Departamento de Educação. * O professor deverá preencher os dados conforme parametrização da Contratante. O sistema deverá possuir link para o atestado de frequência e certificados e uma



		<p>declaração de anuência com essas informações que serão utilizadas durante os processos.</p> <p>* O sistema deverá possibilitar a escolha das etapas nas quais professor deseja participar, conforme disposto pelo Departamento de Educação.</p> <p>* O Sistema deverá permitir que o Departamento de Educação, mediante análise, classifique o documento/informação, de acordo com as regras estabelecidas, como válido ou inválido.</p> <p>O sistema deverá permitir, em prazo e momento determinado, a opção de Recurso ao candidato que teve algum documento/informação indeferido.</p> <p>O sistema deverá permitir que o Departamento de Educação defira ou indefira motivadamente o recurso apresentado; justificando o indeferimento quando for o caso.</p> <p>O sistema deverá garantir que no ato da inscrição anual do servidor para o Processo de Atribuição, sua situação de frequência/assiduidade anual já esteja gravada em seu cadastro, evitando assim o envio do atestado de frequência digitalizado.</p> <p>Ação POC – Executar a inscrição gerando uma pontuação fictícia para o professor, de acordo com critérios próprios da licitante, uma vez que ela não conhece ainda os critérios utilizados pela SME. Entrar com um login de professor e efetuar sua inscrição e mostrar o funcionamento dos itens 1,3 e 4 acima.</p>
		3.4. Portal da Educação com Ferramenta de EAD Livre (Para formação e professores)
64		Portal para uso e centralização da Comunicação entre o Departamento de Educação e a comunidade escolar, que permita que os profissionais do Departamento de Educação façam as atualizações e postagens sem necessidade de intervenção técnica da contratada.
65		A ferramenta deve permitir que os profissionais do Departamento de Educação criem novos usuários para a equipe, de acordo com seu perfil, também sem a necessidade de intervenção técnica da contratada.
66	*	O portal deverá ser integrado a ferramenta EAD Livre que permita a criação de cursos/atividades e a publicação de conteúdos no ambiente EAD por parte da equipe técnica do Departamento de Educação e/ou pelos próprios professores.
67	*	A Plataforma EAD deverá possuir ferramentas para a criação de Cursos/Atividades pela equipe ou pelos professores, com pelo menos as seguintes funcionalidades: Criação de um Curso, podendo definir o público-alvo, ou seja, as Turmas – Criação de atividades dentro dos Cursos, com as opções de envio de arquivo para download, atividades interativas usando links para o youtube ou outras plataformas de vídeo, atividades interativas de questionário, envio de tarefas, criação de livros digitais.
68	*	A Plataforma EAD deverá permitir o acompanhamento da execução das atividades dos alunos pelos professores, com opção de interação e feedbacks das lições.
69	*	A Plataforma EAD deverá permitir saber quais alunos não estão acessando a plataforma, de forma a balizar ações de busca ativa e acompanhamento desses alunos.
70		A Plataforma EAD deverá ser integrada com a base de professores do i-Educar, fazendo com que professores cadastrados no i-Educar tenham automaticamente um login na Plataforma EAD usando sua Matrícula e uma senha inicial padrão que deverá ser alterada no primeiro login.
71	*	A Plataforma EAD deverá permitir o acesso de professores, alunos e administradores da plataforma por meio de navegadores padrão de mercado, ter



		interface responsiva (acesso facilitado por navegadores de celulares), e também por aplicativo compatível com os Sistemas Operacionais MacOs, Windows e Linux no caso de acesso através de computadores, e com los e Android no caso de acesso por celulares.
72	*	O aplicativo mencionado no item anterior deverá permitir que uma vez acessada a Plataforma com acesso à Internet, seja possível baixar conteúdos específicos que poderão ser utilizados off-line, ou seja, sem utilização de Internet.
73		O aplicativo deverá poder ser personalizado para uso pelo Departamento de Educação, no que tange a logotipia, cores e interface visual, de forma a ter uma identidade com o município e com a comunidade escolar.
		3.5. Gestão Estratégica, composta por Ferramenta de BI
74		Deverá permitir o acompanhamento dos indicadores da educação, usando como base os bancos de dados dos sistemas implantados e as informações nele cadastradas, além de bases de dados do SAEB e Saesp através dos portais de dados abertos e micro dados do Inep e da Secretaria Estadual de Educação.
75		Deverá permitir o acompanhamento do indicador "Histórico de Frequência dos Alunos", por ano, por escola e por série;
76		Deverá permitir o acompanhamento do indicador "Assiduidade dos Professores", por ano, por escola e por série;
77		Deverá permitir o acompanhamento do indicador "Rendimento/Conceito dos Alunos", por ano, por escola e por série;
78		Deverá permitir o acompanhamento do indicador "Histórico de Frequência dos Alunos", por ano, por escola e por série;
79		Deverá permitir a exportação de todos os dados no formato CSV para que a Contratante possa utilizar os dados e gerar indicadores;
80		Deverá permitir a criação de indicadores diversos a pedido da Equipe Gestora do Departamento de Educação, de forma a balizar as ações preventivas, corretivas e saneadoras a serem tomadas para eventuais correções de rumos nas políticas educacionais adotadas pelo município.
		3.6. Construção, gestão e acompanhamento dos indicadores do PPP
81		A plataforma deverá permitir à Secretaria definir os módulos constantes do documento PPP, como se fosse o sumário do mesmo, incluindo entre os módulos as opções de inserção de texto, figuras e de planilhas de indicadores. A Plataforma modular deverá aceitar customizações dos módulos (leiautes, brasões e relatórios). A customização de formatação deverá ser mantida para todas as Unidades Escolares utilizadoras da Ferramenta.
82	*	Cada Unidade Escolar poderá criar seu documento, utilizando a plataforma, que deverá disponibilizar editor de texto para os usuários com níveis de acesso diferenciados, que poderão importar os textos de acordo com cada módulo do PPP.
83		Os módulos poderão ser exportados para serem editados e utilizados no próximo ano. Possibilidade de escolha de manutenção dos módulos e atualização para os próximos anos.
84		A ferramenta deverá permitir ainda a utilização de planilhas para inserção de metas e acompanhamento numérico das mesmas, padronizando as formatações possíveis e emitindo relatórios periódicos de acompanhamento.
85		Com os diferentes níveis de acesso, a ferramenta deverá permitir e registrar a aprovação ou pedidos de alteração, módulo à módulo para as unidades



		escolares.
86		Depois que todos os módulos forem aprovados pela supervisão, o documento final poderá ser encaminhado, via sistema, para a validação final e assim travado para novas alterações, exceto o acompanhamento das metas.
87		O sistema deverá permitir a impressão do arquivo total ou em módulos separados, com formatação customizada e padronizada em todas as páginas.
88		O sistema deverá gravar o histórico de PPPs aprovados de ano para ano e manter os módulos para que sejam exportados e utilizados no próximo ano.
	49	49 de 88 itens, equivalente a 55,7% das funcionalidades são objeto da Prova de Conceito.
Para a demonstração, todos os sistemas em ambiente web deverão estar em domínios pertencentes à licitante, que deverá demonstrar isso através do serviço WHOIS*.		

* O WHOIS, cujo nome vem da expressão de língua inglesa "who is" (quem é), é um mecanismo que registra domínios, IPs e sistemas autônomos na Internet e que serve para identificar o proprietário de um site.

** Conforme adequadamente justificado no processo, a base da solução especificada é a Plataforma i-Educar. Não serão aceitas no teste de conformidade nem numa futura implantação solução diversa, seja ela livre ou proprietária para aqueles itens onde se pede o i-Educar.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

6.1. Quantitativos e locais de execução

6.1.1. A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos) e outros locais administrativos do Departamento de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais que utilizarão o sistema	07
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	12
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema no Departamento de Educação	5
Quantidade de servidores que utilizarão o sistema	152
Quantidade aproximada de matrículas (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1700

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Educação	Centro	



VIGÊNCIA: Período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7. Da Qualificação Técnica:

7.1. Comprovação, em nome da empresa de aptidão para atender o objeto da presente licitação, (exceto qualquer prova de experiência em hospedagem de dados e serviços de operação de "Data center"), o que dar-se-á por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou anteriormente objeto compatível ao ora licitado.

7.2. A empresa deverá comprovar, em um único atestado, ou através da soma de atestados que se complementem, que já realizou anteriormente serviços com características de execução e quantidades compatíveis ao objeto licitado, para os seguintes quantitativos, de acordo com a Súmula 24 do TCE-SP:

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	5
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	10
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação	3
Quantidade de servidores que utilizarão o sistema	75
Quantidade aproximada de alunos matriculados (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	900

7.3. Somente será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) de capacidade técnica que indique(m) a que contrato se refere(m), a vigência contratual e a especificação dos serviços prestados em consonância com o objeto da licitação, e, no mínimo:

- nome da contratante;
- período dos serviços atestados;
- local de prestação dos serviços;
- identificação do contrato (tipo ou natureza);
- serviços executados (com respectivos totais);

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
01	Contratação de empresa especializada para implantação de ferramentas gerenciais do Departamento de Educação e suas unidades escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência – Anexo I.			
ITEM	QDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR EM R\$
1.1	01	SERVIÇO	Implantação, migração de dados, treinamento inicial	

