



Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 71
	Rubrica:
Processo nº	

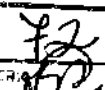

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**Pregão Presencial nº 024/2019**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Rls: 
Processo Nº	Rubrica: 

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 19/12/2019

**Processo nº 2019.103.000076-6-PR**

**1- PREÂMBULO**

**1.1-** Torna-se público para conhecimento dos interessados, que, na Sala de Reunião de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro, Telefone nº (22) 98175-2073, será realizada a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, cujo Edital recebeu o nº 024/2019 para a contratação do objeto abaixo descrito.

**1.2-** A Licitação será do tipo menor preço e será regida pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 065, de 16/02/05, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, regulamentada pela Lei Municipal nº 8.768, de 11/08/2017, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital.

**1.3.** Os documentos para habilitação bem como a proposta deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope**), às 10h (dez horas) do dia 20 de janeiro de 2020, no local indicado no subitem 1.1, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

**1.4.** Integram este Edital, independentemente de transcrição:

- 1.4.1-** Formulário de Proposta e Planilha de Formação de Preços - Anexo I
- 1.4.2-** Minuta de Contrato- Anexo II
- 1.4.3-** Modelo de Carta de Credenciamento - Anexo III
- 1.4.4-** Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas - Anexo IV
- 1.4.5-** Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação - Anexo V
- 1.4.6-** Modelo de Declaração para Microempresa e EPP - Anexo VI
- 1.4.7-** Termo de Referência - Anexo VII



Comissão Permanente de Licitação	Pis. 73 Rubrica. [assinatura]
---	----------------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **2- DO OBJETO**

2.1- O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de gestão escolar, incluindo implantação de módulos do software público I-Educar, ferramentas administrativas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, desenvolvimento de novos módulos integrados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus Anexos.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3- Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

3.4- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

## **4- DO CREDENCIAMENTO**

4.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia autenticada**, conforme abaixo:

4.1.1- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 74
	Rubrica: [assinatura]

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

**4.1.2- Quando MEI - Microempreendedor Individual, este deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível no [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).**

**4.1.3- Quando o licitante for Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;**

**4.1.4- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:**

- a. Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto do credenciado;**
- b. Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida ou Carta de Credenciamento com firma reconhecida, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento este a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

**4.1.5- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao pregoeiro, no momento da licitação, EM SEPARADO dos envelopes de documentação e proposta, sob pena da empresa ser considerada sem representação.**

**4.2- Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.**

**4.3- As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, ou aquelas que, por qualquer razão, não conseguirem se credenciar no início da sessão, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, e desde que apresentem cópia autenticada do contrato social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação (esta com firma reconhecida), em separado dos envelopes de proposta e documentação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fls. 45
	Rubrica: [assinatura]

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**4.4- As empresas licitantes que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens supramencionados, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todo e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de Habilitação, atos e decisões formais do pregoeiro.**

**4.5- O representante que estiver credenciado pela licitante, somente poderá ausentar-se do local de realização da sessão por motivo devidamente justificado e mediante autorização expressa do pregoeiro, sob pena da empresa ser considerada sem representação a partir daquele momento.**

**5- DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME ou EPP**

**5.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Municipal nº 8.768, de 11 de agosto de 2017, deverão declarar sua condição, sob as penas da lei, conforme Anexo VI deste Edital.**

**5.1.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser entregue ao pregoeiro em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".**

**5.2 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Municipal nº 8.768, de 11 de agosto de 2017, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.**

**5.3 - Somente poderão usufruir dos benefícios dos arts. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123 as ME's e EPP's devidamente credenciadas, de acordo com os itens 4 e 5, e presentes na sessão do pregão.**

**6- DA PROPOSTA**

**6.1- O Formulário Padronizado de Proposta, referido no subitem 1.4.1, ou Proposta Comercial Automática, ou ainda a proposta elaborada em papel timbrado da licitante deverá ser preenchido pela licitante onde constará:**

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como a marca e modelo do produto oferecido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 46
	Rubrica: [assinatura]
Processo nº	

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

c) Na hipótese de não constar na referida proposta a indicação de marca e/ou modelo do objeto cotado pela licitante, o pregoeiro solicitará que o representante da empresa declare qual é a marca e/ou modelo, para fins de registro na ata da sessão, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação pelo pregoeiro. Se houver recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta.

**6.1.1-** Na fase de julgamento das propostas, será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, podendo o Pregoeiro sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.2-** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis ou apresentem rasura ou uso de qualquer tipo de corretivo nos valores em algarismo e/ou por extenso, devendo ser utilizado, **PREFERENCIALMENTE, a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, conforme arquivo entregue junto ao presente edital.**

**6.2.1 - Caso não seja apresentada a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, ressalte-se que a proposta da empresa, apresentada nos formatos previstos neste edital, não será desclassificada. Entretanto, cumpre destacar a importância do preenchimento (na forma automática) para celeridade da sessão pública.**

**6.3- A PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA deverá ser impressa e apresentada dentro do envelope de Proposta, bem como deve ser salva em CD / DVD / PEN-DRIVE - (O Pen-drive será devolvido a empresa, após a leitura da Proposta Comercial Automática), que também deverá constar no Envelope.**

**6.4-** Sendo utilizado o papel timbrado da empresa licitante, esta deverá através de seu representante legal prestar declaração de que o objeto ofertado atende, **INTEGRALMENTE**, as especificações constantes no Edital. Na hipótese da referida declaração não constar da proposta, o pregoeiro solicitará que o representante legal declare de próprio punho na proposta comercial, no momento da abertura dos envelopes. Se houver recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta.

**6.5-** Tanto o Formulário de Proposta (subitem 1.4.1) quanto a Proposta no papel timbrado da licitante, bem como a Proposta Comercial Automática, deverão ser acondicionados em envelope lacrado no qual se identifique, externamente, o nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope.



Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 44
	Assinatura: [assinatura]

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Comissão Permanente de Licitação

Pregão Presencial nº 024/2019

Processo nº 2019.103.000076-6-PR

Data: 18/12/2019

6.6- O CNPJ da proponente, habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

**6.7- A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar em até 72h após o certame o sistema, com os requisitos exigidos nos subitem 5.3 e 7.3 do Termo de Referência - Anexo VII (elaborado pela SMECE), sob pena de desclassificação da mesma.**

### 7- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para proposta e a habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste PREGÃO e seu conteúdo: "PROPOSTA" - "DOCUMENTAÇÃO".

7.2- Aberta a sessão, o pregoeiro convocará os interessados ou seus representantes para que entreguem, não só os documentos de que trata o subitem anterior mas, toda documentação relativa a presente licitação, quer seja, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (podendo ser utilizado o modelo em anexo), toda documentação relativa ao credenciamento (vide item 4), além dos envelopes de "proposta" e "documentação". Tão logo se efetive a entrega destes documentos, o pregoeiro iniciará o credenciamento das licitantes. Terminado o credenciamento não serão admitidos novos licitantes ao presente certame.

7.2.1- No que tange aos documentos do credenciamento e a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, por serem apresentados em separado dos envelopes, o pregoeiro poderá solicitar a complementação dos mesmos desde que a documentação faltante esteja em poder do representante presente a sessão.

**7.3- As empresas que decidirem pelo envio do envelope, sem a participação na fase de lances, conforme definido na parte final do subitem 4.2, deverão encaminhar cópia autenticada do contrato social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, com firma reconhecida, bem como a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP - Anexo VI, em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos. A não apresentação de qualquer um dos dois documentos em questão acarretará no impedimento da empresa em participar do certame. Por outro lado, o licitante devidamente credenciado, que não apresentar a referida declaração, poderá preenchê-la de próprio punho na fase inicial do certame.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fis.: 48
02	Rubrica: [assinatura]
Impulso Nº	

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

7.4- Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

7.5- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.6- No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.9- É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

7.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 7.6, o pregoeiro, atendendo ao que estabelece o Art. 4º. Inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

7.11.1- Quando houver somente um preço válido proposto, o pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

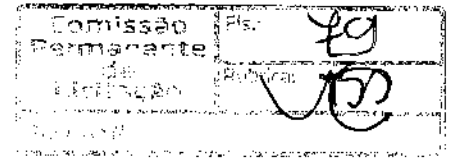
7.11.2- Quando houver dois preços válidos propostos, o pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 7.11.1;

7.11.3- Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 7.11.1 e 7.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

**7.11.4-** Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

**7.12-** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13-** Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.14-** O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço global**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**7.15-** Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, **não sendo admitida, em hipótese nenhuma, a adjudicação do objeto por valor superior ao definido no subitem 15.1 deste Edital.**

**7.16-** Sendo aceitável o preço ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **"HABILITAÇÃO"** da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 8** deste Edital.

**7.17-** Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no **item 8** deste Edital.

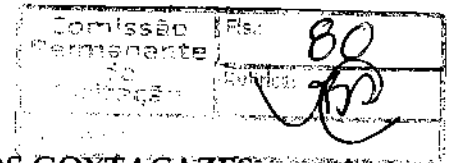
**7.18-** No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta **ou** de reprovação da amostra - quando for o caso - apresentada pela licitante, o pregoeiro reabrirá a etapa de lances na forma do **subitem 7.6 e seguintes**.

**7.18.1** Encerrada a nova etapa competitiva e reordenada às ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo analisados os documentos habilitatórios da mesma.

**7.18.2** Na hipótese desta licitante ser inabilitada, será novamente reaberta a etapa de lances, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

- 7.19-** Ocorrendo a hipótese do **subitem 7.19**, o pregoeiro observará o disposto no **subitem 7.14** e poderá, ainda, negociar com a licitante no sentido de se obter melhor proposta.
- 7.20-** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.
- 7.21-** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.
- 7.22-** O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 7.23-** Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes ao final do Pregão.

## **8- DA HABILITAÇÃO**

### **8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1-** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**8.1.2-** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.1.2.1-** Quando MEI - Microempreendedor Individual, este deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**8.1.2.2-** Quando o licitante for Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

**8.1.3-** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão	Ps:
Permanente	81
SS	
Licitação	

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**8.1.4-** 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;

**8.1.5-** Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

**8.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

**8.2.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

**8.2.3-** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**8.2.4-** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

**8.2.5-** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.6-** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**8.2.7-** Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**8.2.8-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**8.2.9- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

As licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente	Fls. 82
Licitação	Subitem 7.18

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal deverá ser prestada nos termos do modelo em Anexo.

**8.2.10-** Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

**8.2.11-** Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

**8.2.12-** Os documentos relacionados no subitem 8.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

**8.2.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.2.13.1** - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

**8.2.13.2** - A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma prevista pelo **subitem 7.18**.

### **8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**8.3.1-** Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fls: 83
	Rubrica: [assinatura]

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

(três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

8.3.1.1 - Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, em por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal nº 8.768/17.

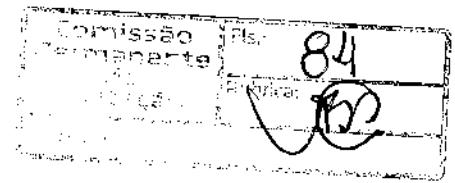
8.3.1.1- O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

8.3.2- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final efetivamente vencido pela empresa.

8.3.3- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**8.3.3.1-** Para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição, sendo dispensada a apresentação do documento exigido no subitem 8.3.4.

**8.3.3.2-** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 8.3.3 e 8.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

**8.3.4-** A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) exigida(s), declaração/certidão passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Offícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

**8.3.4.1-** Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 8.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

#### **8.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1 -** Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, este com firma reconhecida, comprovando que a licitante executou serviço(s) semelhante(s) ao objeto deste edital, de acordo com o subitem 7.1 do Termo de Referência, elaborado pela SMECE (Anexo VII).

#### **8.5- INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**8.5.1-** Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da PMCG, (CRC), poderão substituir os documentos listados em 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado.

**8.5.1.1-** Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação.

**8.5.2 -** As licitantes que entregarem o Registro Comercial Individual, Contrato ou o Estatuto Social, devidamente autenticados no momento do credenciamento, estão dispensadas da exigência do item 8.1 na fase de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Pis: 85
	Publ: 152

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **8.6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.6.1-** Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. **Os funcionários do Setor de Licitações não autenticarão documentos, cabendo ao pregoeiro e/ou Comissão apenas as atribuições de receber, examinar e julgar os documentos. Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento do certame. Caso a licitante opte por entregar os documentos originais, tanto no credenciamento quanto no envelope de documentação, deve estar ciente de que aqueles não serão devolvidos em hipótese nenhuma.**

## **9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1-** Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

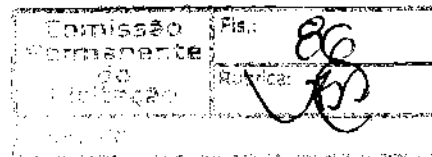
**9.2-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

## **10- DO CONTRATO**

**10.1-** Será firmado o Contrato com a licitante vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93.

**10.2-** O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação da PMCG para a sua formalização, devendo a empresa estar portando os certificados de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

**10.3-** Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das empresas licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**10.4 -** A empresa vencedora deverá apresentar nome e telefone de contato de Técnico Responsável, a fim de dirimir quaisquer dúvidas relacionadas ao serviço contratado.

**10.5-** A empresa vencedora deverá atender todas as exigências e obrigações de caráter geral, conforme solicitadas no termo de referência, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**10.6 -** A licitante vencedora deverá prestar garantia contratual, podendo optar por uma das modalidades listadas abaixo, equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para o objeto da presente licitação; a caução poderá ser:

seguro-garantia;

dinheiro;

título da dívida pública;

fiança bancária.

**10.6.1-** No caso de título da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**10.6.2-** No caso de garantia em dinheiro, esta deverá ser depositada em conta a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda e o comprovante de depósito deverá ser apresentado na Tesouraria da Secretaria, onde será entregue a Guia de Recolhimento de Receitas Diversas.

**10.6.3 -** A garantia contratual, a que se refere os subitens anteriores, deverá ser apresentada quando da assinatura do Contrato.

## **11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1-** A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

**11.2-** A falta de regularização da documentação no prazo previsto sujeitará o licitante à aplicação das sanções previstas neste item.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão	Fis:
Permanente	04
de	
Licitação	100

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**11.3-** O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

**11.4-** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**11.5-** Em caso de atraso na **prestação dos serviços e no fornecimento dos materiais**, objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente.

**11.6-** Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **12- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1-** A despesa correrá pelos códigos **12.122.0095.2378** relativos ao Programa de Trabalho e pela Natureza de Despesa **339039** e Fonte **0215381730**.

## **13- DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

### **13.1- PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

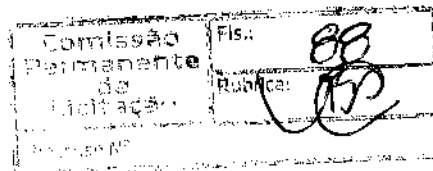
**13.1.1 -** O prazo para prestação do serviço, objeto desta licitação, será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**13.1.2-** O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir até 05(cinco) dias do recebimento pela adjudicatária da **Ordem de Início de Execução** a ser emitida pela Secretaria de Educação.

**13.1.3-** Os prazos totais e/ou parciais da execução dos serviços e da entrega dos materiais poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal no 8.666/93, devidamente autuados em processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

### **13.2- REGIME DE EXECUÇÃO**

**13.2.1-** O objeto desta licitação será executado sob a forma indireta, no regime de **empreitada por preço unitário**, conforme Termo de Referência, elaborado pela **SMECE - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**.

### **14- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**14.1 -** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**14.2 -** As solicitações de esclarecimentos ou providências a respeito de condições do edital tratadas no subitem anterior poderão ser protocoladas no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos/RJ, das 10 às 17 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou enviadas para o email [pregao@campos.rj.gov.br](mailto:pregao@campos.rj.gov.br)**.

**14.3- As impugnações editalícias e interposições de recursos deverão ser, OBRIGATORIAMENTE, protocoladas no endereço supracitado.**

### **15- DO VALOR**

**15.1-** Estima-se o valor total da contratação em **R\$ 970.000,00 (novecentos e setenta mil reais)**.

### **16- DO PAGAMENTO**

**16.1-** Pela prestação dos serviços, objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a **PMCG** pagará à contratada, a importância total que vier a ser pactuada conforme previsto no **Termo de Referência (Anexo VII do edital)**.

**16.2-** A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à **PMCG - Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes**.

**16.3-** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos de acordo com a Nota de Empenho.

Comissão Permanente de Licitação	Fls. 89
Assinatura	Rubrica: [assinatura]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**16.4-** O pagamento será efetuado pela **PMCG à CONTRATADA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.

**16.5-** O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no subitem 16.4 e, desde que o atraso decorra de culpa da **PMCG**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

**16.6-** O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 16.5, será efetivado mediante autorização expressa do Excelentíssimo Presidente da **PMCG**, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada, dirigido ao mesmo.

**16.7-** Caso a **PMCG** efetue o pagamento devido à contratada, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação;

**16.8-** Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **PMCG** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

**16.8.1-** O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o subitem 16.4, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no subitem 16.5;

**16.9-** Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

## **17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1-** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.2-** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.3-** O pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**17.4-** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**17.5- Todos os atos praticados pelo pregoeiro e/ou pelo Ordenador de despesa serão publicados no Diário Oficial do Município.**

**17.6-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.

**17.7- A PMCG poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.**

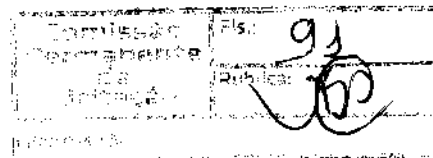
17.8- Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

Campos dos Goytacazes, 18 de dezembro de 2019.

José Dalton de Souza Pinto Filho  
- Pregoeiro -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
Comissão Permanente de Licitação  
Pregão Presencial nº 024/2019



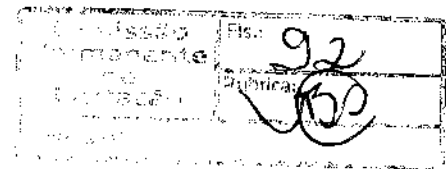
Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

Lote único	ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO (Conforme especificações do Termo de Referência)	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO EM ALGARISMOS (R\$)	PREÇO TOTAL EM ALGARISMOS (R\$)
	1	1º Mês	Implantação do módulo Controle Pedagógico com serviço de migração dos dados existentes para o sistema; (item 7.3 nº 01 ao 22)	01		
	2	2º Mês	Implantação dos módulos Acervo Biblioteca e Transporte com serviço de migração dos dados existentes para os sistema contratado; (item nº 23 ao 40)	01		
	3	3º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: pré-matricula integrado e matricula existente no módulo do item 1, controle de vagas e relatórios; (Item 7.4 nº 41 ao 47)	01		
	4	4º e 5º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: acervo biblioteca e controle de estoque e almoxarifado; (Item 7.4 nº 48 ao 56)	02		
	5	6º e 7º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de	02		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

		módulos: controle financeiro, infraestrutura e controle da merenda escolar; (Item 7.4 nº 57 ao 73)			
6	8º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: portais educacionais; (Item 7.4 nº 73 ao 92)	01		
7	9º e 10º Mês	Treinamento de técnicos e usuários para operacionalização do sistema;	02		
8	11º Mês ao 12º Mês	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados, com customizações necessárias de ajuste dos módulos existentes (sem novas funcionalidades) e treinamentos específicos;	02		
<b>Valor total</b>					<b>R\$</b>

- Os preços apresentados consideram todas as exigências, quantidades e especificações técnicas contidas no Edital de Pregão Presencial nº 024/2019 e seus anexos, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços.

- A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial nº 024/2019, para a abertura dos envelopes contendo a documentação e Proposta Comercial das licitantes.



Comissão Permanente	Fls.: 93
Assinatura:	Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

- A licitante formuladora desta proposta tem conhecimento integral do edital e seus anexos, inclusive das especificações que constam no termo de referência elaborado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

- Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

Campos dos Goytacazes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante  
Legal ou Preposto da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Ass: 94
	Assinatura: [assinatura]
Processo nº	

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **Anexo II - Minuta de Contrato**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM**  
**O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS**  
**GOYTACAZES E A**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, inscrito no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº 29.116.894/0001-61, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Educação, Sr. \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ajustam entre si o presente, com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação da Lei n.º 8.883/94, no Decreto Municipal nº 065, de 16 de fevereiro de 2005, e de acordo com o que consta do Processo nº 2019.103.000076-6-PR, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de gestão escolar, incluindo implantação de módulos do software público I-Educar, ferramentas administrativas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, desenvolvimento de novos módulos integrados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme descrito nos anexos I e VII do edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fls: 95
Processo nº	103

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no processo nº **2019.103.000076-6-PR** e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste **CONTRATO**, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº **024/2019**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá ainda a **CONTRATADA**:

- I) deverá atender todas as exigências e obrigações constantes no Termo de Referência elaborado pela contratante.
- II) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- III) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pela prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fis.: 96
	Assinatura: [assinatura]

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

IV) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;

V) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto deste CONTRATO, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Em conformidade com o disposto no Edital da licitação na modalidade Pregão nº 024/2019, a CONTRATADA está prestando (ou prestará) garantia em \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, como segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a empresa afiançada e o CONTRATANTE, através deste instrumento contratual, conforme documento emitido pela \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de 2019.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado pelo CONTRATANTE, mensalmente, após o cumprimento da prestação devida, conforme Termo de Referência, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A presente despesa, no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente nos Programas de Trabalho P.T. 12.122.0095.2378 e pela Natureza de Despesa N.D. 339039, com cobertura através da Nota Empenho nº \_\_\_\_\_ de 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Comissão Permanente de Licitação	Fila: 97 Rubrica: [assinatura]
Processo nº	

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

Em caso da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

**Parágrafo Primeiro:** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA multa administrativa graduável conforme a gravidade da inflação, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

**Parágrafo Terceiro:** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

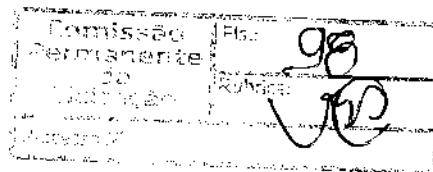
Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no art.109 da lei n.º 8666/93, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

**Parágrafo Único.** Ficarão o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou previa comunicação à administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo da administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

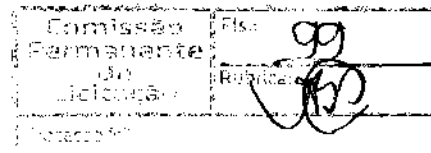
O prazo para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, será de 12 meses, conforme disposto no item 2 do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A contagem do prazo contratual terá início no dia do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Serviço a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os prazos totais e/ou parciais da execução dos serviços e fornecimento dos materiais poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal no 8.666/93, devidamente autuados em processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto desta licitação será executado sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço unitário**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO**

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade Pregão nº 024/2019, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do processo administrativo nº 2019.103.000076-6-PR.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE**

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente CONTRATO, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Contratante:

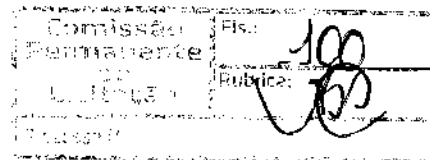
PMCG - Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes

Contratada:

Testemunhas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **Anexo III - Carta de Credenciamento**

**(Modelo)**  
**CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr (a) .....  
....., portador (a) da Cédula de Identidade  
nº ..... e CPF sob o nº ....., a participar da Licitação  
instaurada pela Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, na modalidade **PREGÃO nº**  
**024/2019**, supra-referenciada, na qualidade de *Representante legal da Empresa*, outorgando-lhe  
poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., **bem**  
**como formular propostas, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição,**  
**assinar contratos e praticar os demais atos inerentes ao certame.**

Campos dos Goytacazes,.....de.....de 2019.

---

**Representante legal da empresa**  
**(com firma reconhecida)**



Comissão Permanente de Licitação	Fls: 101 Rubrica: [assinatura]
---	-----------------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **Anexo IV - Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas**

(Modelo)

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão nº 024/2019

.....  
(nome da empresa)

inscrita no CNPJ/MF sob o número....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

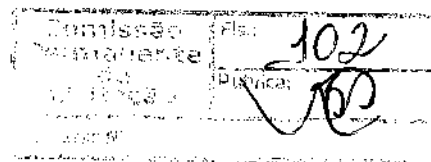
Em .....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da empresa**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**



Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

## **Anexo V - Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação**

(Modelo)

### **DECLARAÇÃO**

.....  
(nome da empresa)

CNPJ ou CIC nº ....., declara, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por **PREGÃO Nº 024/2019**.

Campos dos Goytacazes, ..... de ..... de 2019.

---

**Representante legal da empresa**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
Comissão Permanente de Licitação  
Pregão Presencial nº 024/2019

Comissão Permanente de Licitação	Fis: 103 R. 102
---	--------------------

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**Anexo VI - Declaração de Enquadramento de ME ou EPP**  
(Modelo)  
**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão nº 024/2019

.....(razão social do licitante) com endereço na

inscrita no CNPJ/MF sob o número ..... vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei nº 10.520/02, **declarar** que cumpre os requisitos legais para efeito de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir dos direitos de que tratam a Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 8.768/17 e **não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida Lei Complementar, sendo considerada:**

- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Em ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da empresa e  
carimbo da licitante**



Comissão Permanente de Licitação	Fis.: 104 Rubrica: [assinatura]
Processo nº	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Pregão Presencial nº 024/2019**

Processo nº 2019.103.000076-6-PR  
Data: 18/12/2019

**Anexo VII - Termo de Referência**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Comissão	Pis.	105
Contenente	Publica	10

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de gestão escolar, incluindo: implantação de módulos do software público i-Educar, ferramentas administrativas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, desenvolvimento de novos módulos integrados de acordo com as condições e especificações do edital.

**2. FINALIDADES DOS SISTEMAS**

**2.1** A solução visa prover a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE) da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (PMCG) de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar. O sistema beneficiará **157 Escolas, 80 Creches, Departamentos** ( Nutrição, Transporte, Almoxarifado e Administrativo/Pedagógico), além de **4.907 Professores, 1.640 Funcionários e 53.204 Alunos;**

**2.2** Oferecer total transparência, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras, atendendo aos requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso à Informação;

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

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

**3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

**3.1** A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da SMECE OBRIGATORIAMENTE:

**3.1.1** Controle Pedagógico (SMECE e Escolas);

**3.1.2** Transporte Escolar;

**3.1.3** Acervo de Biblioteca;

**3.2** Deverão ter módulos a serem desenvolvidos e integrados a solução de gestão escolar baseado em software livre:

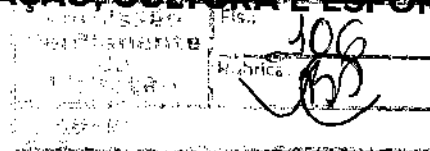
**3.2.1** Controle de Estoque;

**3.2.2** Controle Financeiro e Infraestrutura;

**3.2.3** Controle de Merenda Escolar;

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

**3.2.5** Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos);



M

**4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da PMCG envolvidas neste projeto.

**4.1 Implantação do sistema licitado:**

- 4.1.1** Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- 4.1.2** Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
  - 4.1.2.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos obrigatórios;
  - 4.1.2.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
  - 4.1.2.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 4.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
  - 4.1.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 4.1.3** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da SMECE, com o suporte da empresa Contratada.

**4.2 Migração dos dados existentes:**

- 4.2.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas /planilhas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
- 4.2.2** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- 4.2.3** O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados ou planilhas dos atuais dados existentes.
- 4.2.4** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
- 4.2.5** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.



12

**4.3 Treinamento e capacitação dos usuários:**

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

**4.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;

**4.3.1.2** Público alvo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>MÓDULO/ÁREA</b>	<b>NR. DE PARTICIPANTES</b>
Controle Pedagógico (SMECE e Escolas)	525
Transporte Escolar	10
Acervo de Biblioteca	25
<b>Total de usuários</b>	<b>560</b>

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

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



Comissão Permanente de Licitação	Fls. 108 Rubrica: 108
---	--------------------------

13

**4.4 Implantação/desenvolvimento dos novos módulos:**

- 4.4.1** Para cada um dos novos módulos ou processos, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
- 4.4.1.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos criados;
  - 4.4.1.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
  - 4.4.1.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 4.4.1.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
  - 4.4.1.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 4.4.2** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da SMECE, com o suporte da empresa Contratada.
- 4.4.3** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os servidores envolvidos com a operação e estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações.
- 4.4.4** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

**4.5 Suporte técnico operacional:**

- 4.5.1** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da SMECE ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 4.5.1.1** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - 4.5.1.2** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
  - 4.5.1.3** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
  - 4.5.1.4** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
- 4.5.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- 4.5.3** A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.
- 4.5.4** Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:



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

- 4.5.5** Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- 4.5.6** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 4.5.7** O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na SMECE, deverá ocorrer caso o remoto falhe, respeitando a tabela de severidade x prazo.

#### **4.6 Manutenção, infraestrutura, segurança e garantia tecnológica**

- 4.6.1** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- 4.6.2** A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
- 4.6.2.1** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- 4.6.2.2** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- 4.6.2.3** Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em ajustes das funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas como customizações, mediante valores já indicados no item 8 da proposta de preço sem acréscimos e desde que exigida e autorizada pelo responsável da gestão do contrato no município.
- 4.6.3** A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.



- 4.6.4** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
- 4.6.5** A Contratada alocar em suas dependências os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar o sistema em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção preventiva e corretiva bem como oferecer as garantias de segurança para as transações via WEB da solução, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
- 4.6.5.1** Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- 4.6.5.2** Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- 4.6.5.3** Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- 4.6.5.4** Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- 4.6.5.5** Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários da rede de educação e para a Administração;
- 4.6.5.6** Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 4.6.5.7** Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 4.6.5.8** Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 4.6.6** Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.
- 4.6.7** A Contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.
- 4.6.8** Se ao término do contrato, não houver interesse na renovação por parte desta administração, a empresa contratada fornecedora da solução deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da mesma, disponibilizar todas as ordens de serviço geradas durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses. Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da Contratante.



**5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Comissão	Fis
Permanente	
de	
Seleção	
Processo Nº	
Assinatura	

*[Handwritten signature and initials over the stamp]*

**5.1 Requisitos gerais da implantação e desenvolvimento**

- 5.1.1** 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 de todos os módulos obrigatórios licitados será de no máximo 90 (noventa) dias.
- 5.1.2** A implantação e desenvolvimento deverão garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, podendo espelhar os serviços em servidores do Data Center Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.
- 5.1.3** A prefeitura disponibilizará um servidor da SMECE para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.
- 5.1.4** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 5.1.5** A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada módulo do sistema.
- 5.1.6** O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais.
- 5.1.7** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 5.1.8** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 5.1.9** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 5.1.10** Deverão ser adotadas as melhores práticas em gerenciamento de projetos reconhecidas pelo mercado. A Contratada deverá elaborar Plano de Gerenciamento do Projeto, estabelecendo todas as ações necessárias à implantação do sistema que deverá conter a definição do escopo, as entregas do projeto e a matriz de responsabilidades, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, requisitos e estratégias de condução do projeto.
- 5.1.11** Deverão ser mapeados e formalizados no Plano de Gerenciamento do Projeto os pré-requisitos a serem providenciados pela Contratante para viabilizar a Implantação e



desenvolvimento da solução. Tais pré-requisitos são as condições básicas necessárias para garantir o sucesso do projeto e englobam: Infraestrutura física para reuniões e eventos; Infraestrutura para treinamento; Infraestrutura de apoio; Infraestrutura de rede de dados local (LAN); Microcomputadores e impressoras; Documentos, formulários e legislações referentes ao processo a ser configurado no sistema automatizado; Cadastros/Bases de Dados a serem migrados com a respectiva documentação de layouts; Relação de Sistemas legados a serem integrados com a respectiva documentação.

- 5.1.12 As entregas deverão ser representadas através da elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) e os prazos destas entregas através da elaboração do Cronograma do projeto. O Plano de Gerenciamento do Projeto, a EAP e o Cronograma, serão os instrumentos de planejamento e gerenciamento da implantação do projeto.
- 5.1.13 Durante o período de implantação e desenvolvimento, a contratada deverá produzir conforme periodicidade acordada no Plano de Gerenciamento do Projeto, Relatório de Acompanhamento do Projeto (Status Report) reportando a situação do projeto.
- 5.1.14 Deverão ser feitas medições periódicas através análise em pontos de função seguindo o padrão CPM – Counting Practices Manual, com intuito de verificar as funcionalidades e tarefas desenvolvidas ou customizadas.

## 5.2 Contagem de Pontos de Função

- 5.2.1 Seguindo o Guia de contagem de Pontos de Função do Ministério do Planejamento (Governo Federal) de 2015, juntamente com o auxílio da Superintendência do Centro de Informações e Dados de Campos (CIDAC), foi feito uma contagem indicativa através das funções levantadas do sistema e determinou-se o quantitativo de 3000 pontos de função para as customizações e desenvolvimentos dos novos módulos. Esse valor poderá variar para mais ou para menos de acordo com uma contagem estimada e detalhada a ser feita pela Contratada com auxílio da Contratante com o levantamento das funcionalidades e requisitos. Essa contagem visa determinar uma métrica no desenvolvimento dos novos módulos.

## 5.3 Processo de avaliação de conformidade

- 5.3.1 Em até 72h após o certame, o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar o funcionamento dos módulos obrigatórios do i-educar em pauta, de forma completa com todos os requisitos relacionados no item 7.3 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 5.3.2 Todos os requisitos de infraestrutura, segurança e garantia tecnológica relacionados no item 4.6.5 e seus subitens deste Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão estar ratificados através de uma declaração da empresa vencedora ou da empresa detentora do datacenter da hospedagem.
- 5.3.3 **O teste de conformidade e verificação da documentação de qualificação técnica serão** realizados pelo corpo técnico da Superintendência do Centro de Informações e Dados de Campos (CIDAC), em conjunto com o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte – SMECE nas dependências da PMCG.
- 5.3.4 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.



Comissão	Fls.: 113
Permanente	Rubrica:
de	
Implantação	

18

**5.4 Termo de aceite dos serviços**

- 5.4.1** Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela SMECE e do CIDAC, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.
- 5.4.2** Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.
- 5.4.3** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

**6. JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

**O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha como base para outros desenvolvimentos justifica-se:**

- a) O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros - com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
- b) A iniciativa desta Municipalidade vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;

- c) As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro, mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
- d) Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;
- e) Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

## 7. QUALIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

A superintendência do CIDAC, juntamente com servidores da SMECE, fizeram um levantamento para estimar o tamanho.

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

### 7.1 Qualificação técnica obrigatória:

- 7.1.1** Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do sistemas diversos, tendo especificado a experiência em desenvolvimento de sistemas no modelo fábrica de software, com no mínimo 50% do quantitativo estipulado no Item 5.2.1, utilizando para isso as seguintes métricas, padrões e práticas:
- 7.1.1.1** Mínimo de 1.500 pontos de função medidos com desenvolvimento de sistemas, através do padrão CPM(*Couting Practices Manual*);
- 7.1.1.2** Uso de conjunto de práticas utilizando modelos ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) ou outras que indiquem boas práticas para gerenciamento de serviços e gerenciamento de projetos.

### 7.2 Especificações técnicas obrigatórias:

- 7.2.1** A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à 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.
- 7.2.2** 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.

- 7.2.3 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.
- 7.2.4 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.
- 7.2.5 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.
- 7.2.6 Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, para desativar uma matrícula.
- 7.2.7 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
- 7.2.8 Possuir recursos de auditoria para as principais funcionalidades do sistema como por exemplo as notas de alunos, permitindo identificar operação realizada (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
- 7.2.9 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

### 7.3 Características funcionais dos módulos/processos obrigatórios

Controle Pedagógico (SMECE e Escolas)	
01	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
02	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.
03	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.
04	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, dentre outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
05	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 etc.
06	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.
07	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.
08	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de



	determinada escola estiver encerrado.
09	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
10	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
11	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).
12	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
13	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada dos arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
14	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.
15	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo e Histórico Escolar, etc.
16	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto, código de barras e opção de cores personalizadas.
17	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</li><li>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</li><li>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li><li>• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li><li>• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</li><li>• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina.</li></ul>
18	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.



19	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.
20	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.
21	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</li><li>• Relação nominal de servidores com carga horária total;</li><li>• Relação de faltas e atrasos dos servidores.</li></ul>
22	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li><li>• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li><li>• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li><li>• Relação de alunos que recebem benefícios;</li><li>• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li></ul>
	<b>Transporte Escolar</b>
23	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
24	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
25	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
26	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
27	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
28	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
29	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade, espaço para carimbo e assinatura do emissor e cores personalizadas.
30	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
31	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando



	redigitação das informações.
	<b>Acervo de Biblioteca</b>
32	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados.
33	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
34	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
35	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
36	O sistema deverá permitir efetuar o registro de empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
37	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
38	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
39	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
40	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: a) Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares; b) Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra todos;

#### 7.4 Características funcionais dos módulos/processos customizados/desenvolvidos

	<b>Controle Pedagógico (SMECE e Escolas)</b>
41	Permitir cadastro de pré-matrícula, com escolha de escolas por ordem de preferência;
42	Permitir sorteio de pré-matrícula utilizando critérios a serem definidos pela administração pedagógica;
43	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
44	Garantir o controle de vagas da Escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
45	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos





	pais e responsáveis.
46	<p>Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de alunos matriculados por escola;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por curso;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.</li></ul>
47	<p>Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</li><li>• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</li><li>• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;</li><li>• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;</li><li>• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;</li><li>• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.</li></ul>
	<b>Acervo de Biblioteca</b>
48	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
49	Possibilitar gerenciar o processo de renovação de empréstimos e devolução, sendo possível efetuar a renovação on-line pelo próprio leitor.
50	O sistema deverá possibilitar a consulta on-line do acervo, permitindo consultar exemplares e verificar disponibilidade na biblioteca.
51	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
	<b>Controle de Estoque e Almoxarifado</b>
52	Cadastro dos tipos de materiais, grupo, subgrupo, categoria de material em estoque nos almoxarifados, marcas, cores, tamanhos, padrões, unidades de medida, tipos de movimentações de materiais em estoque;
53	Emissão de requisições e romaneio de itens solicitados;
54	Cadastros das movimentações de entrada, saída, baixa e transferência de materiais do estoque;
55	Consultar as informações cadastradas no sistema;
56	Consultar a posição dos materiais em estoque, a contagem e a relação dos materiais estocados;
	<b>Controle Financeiro e Infraestrutura</b>
57	Gerência Orçamentária: orçamento, empenhos e pagamentos; Gerência contratual/pagamento;



58	Gerência de Despesas de Recursos Humanos por área técnica existente no organograma ou por unidade escolar;
59	Gerência de Despesa de insumos estratégicos como: material pedagógico, material de limpeza, material de escritório e equipamentos;
60	Gerência despesas de manutenção, de frota e outros;
61	Gerência de Despesas Permanentes como: aluguel, despesas com conta de água, energia, telefone e despesas de viagens.
62	Gerência de toda a infraestrutura: mapas, plantas baixas, levantamentos, quantitativos servidores, alunos e unidades.
<b>Controle de Merenda Escolar</b>	
63	Cadastro de fornecedores;
64	Cadastro de contratos referente a merenda;
65	Cadastro de Produtos;
66	Cadastro de Preparo de Receitas;
67	Vínculo do Cardápio a Unidade Escolar;
68	Incluir os alunos beneficiados com a distribuição da merenda escolar;
69	Controlar e gerenciar as entregas e os recebimentos de merendas e/ou ingredientes para o preparo das refeições;
70	Permitir lançar os dados da nota fiscal para a dedução de valores e quantidades pertinentes;
71	Emissão de requisição de compra, com base nos itens a serem consumidos de acordo com o período de consumo multiplicado pelo número de alunos, baseado na especificidade de atendimento;
72	Emitir romaneio para distribuição de gêneros ponto a ponto baseado nas requisições de compra;
73	Emitir relatórios contendo informações gerenciais da distribuição das merendas escolares como: alunos beneficiados com a distribuição das merendas; relatório sintético e analítico de recebimentos e distribuição das merendas escolares; relação individual de consumo de merenda por alunos.
<b>Portal do Professor</b>	
74	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.
75	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.



76	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.
77	Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
78	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
79	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.
80	Permitir ao professor informar o conteúdo ministrado em sala de aula para as turmas que leciona e sua emissão para conferência.
81	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
82	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
83	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
84	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
	<b>Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)</b>
85	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
86	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da SMECE ou escolas.
87	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim e histórico escolar diretamente pelo portal.
88	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta das notas obtidas em cada avaliação e informação de presença do aluno na sala de aula, bem como permitir visualizar a grade curricular com nome da disciplina e professor de cada disciplina.



Comissão Permanente 122 24

89	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
90	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
91	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
92	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Emitir a Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.2 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas as normas relativas ao cumprimento do objeto.
- 8.3 Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema, bem como fiscalizar o cumprimento de prazos decorrentes do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.
- 8.4 Nomear um servidor responsável da área de educação, que, além de gerir o sistema, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação de alteração no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido no sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.
- 8.5 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário e notificar formalmente a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 8.6 Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- 8.7 Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 9.2 A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, a respeito de toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à área da Educação no Município.
- 9.3 Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 9.4 Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.



- 9.5 Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 9.6 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- 9.7 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE. Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 4.6.5 deste Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.
- 9.8 Refazer, por sua conta e sem ônus para a Contratante, os serviços executados em desacordo com as especificações pré-estabelecidas em edital.
- 9.9 A CONTRATADA está obrigada a promover adequadamente a transferência de conhecimento TÉCNICO E OPERACIONAL para a CONTRATANTE no evento de encerramento contratual.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### 10.1 Cronograma de Execução:

ITEM	Período	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1º Mês	Implantação do módulo Controle Pedagógico com serviço de migração dos dados existentes para o sistema; (Item 7.3 Nº 01 ao 22)	01	R\$	R\$
2	2º Mês	Implantação dos módulos Acervo Biblioteca e Transporte com serviço de migração dos dados existentes para o sistema contratado; (Item 7.3 Nº 23 ao 40)	01	R\$	R\$
3	3º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: pré-matrícula integrado a matrícula existente no módulo do Item 1, controle de vagas e relatórios; (Item 7.4 Nº 41 ao 47)	01	R\$	R\$
4	4º e 5º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: acervo biblioteca e controle de estoque e almoxarifado; (Item 7.4 Nº 48 ao 56)	02	R\$	R\$
5	6º e 7º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: Controle financeiro, infraestrutura e controle de merenda escolar; (Item 7.4 Nº 57 ao 73)	02	R\$	R\$
6	8º Mês	Serviço de customizações / desenvolvimentos de módulos: Portais educacionais; (Item 7.4 Nº 73 ao 92)	01	R\$	R\$
7	9º e 10º Mês	Treinamento de técnicos e usuários para operacionalização do sistema;	02	R\$	R\$



8	11º Mês	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados, com customizações necessárias de ajuste nos módulos existentes (Sem novas funcionalidades) e treinamentos específicos;	PROCESSO Nº		
	Ao 12º Mês		02	R\$	R\$
		TOTAL			R\$ 00.000,00

**OBS:** Deverá ser apresentada pelo vencedor do certame uma planilha de composição de cada etapa, contemplando os custos unitários.

#### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 11.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

#### 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1** A reserva orçamentária para execução desses serviços será na seguinte conta do Programa de Trabalho: 12.122.0095.2378; Natureza de Despesa: 339039 e Fonte: 0215381730.
- 12.2** As proponentes deverão utilizar a tabela acima (planilha) como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.
- 12.3** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

**BRAND ARENARI**

**Matrícula 38.561**

**Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte**

Brand Arenari  
Secretário de Educação  
Matrícula 38561