



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

DISPENSA Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024.

DATA DA ABERTURA: ____ de _____ de 20____, às ____:____h.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____, Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para Contato: _____

Declaramos que recebemos cópia do Edital de Dispensa nº 006/2024 e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local, _____, de _____ de (ano)

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI e essa empresa, solicito a V. Sa. preencher o comprovante de retirada de Edital e remeter ao Agente de Contratação por meio do correio eletrônico (licitacaomontealegre2021@gmail.com) a não remessa do recibo exime o Agente de Contratação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Juliana Timóteo Ribeiro
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2024
(Processo Administrativo nº 038/2024)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI, através de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (MENOR PREÇO), na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Link: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Data de início das Propostas	17/06/2024, às 09:00h.
Data Final das Propostas	20/06/2024, às 09:00h.
Data de início dos Lances	20/06/2024, às 09:01h.
Critério de julgamento	Menor Preço por GRUPO/LOTE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento educacional para a Secretaria Municipal de Educação de Monte Alegre do Piauí-PI, no ano 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,

gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.*

2.3.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência / Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.8.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.8.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 08:01h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1.o lance deverá ser ofertado pelo valor total.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1.O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

- 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de **OUTROS SERVIÇOS E COMPRA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.7.1. para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos subitens a seguir deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente documentação e comprovação relativas à:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, juntamente com documento de identificação do Empresário;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus sócios;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- j) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- l) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial do respectivo Estado.
- m) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas, acompanhada da Consulta do Quadro de Sócios e Administradores - QSA;

- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Acompanhada da sua respectiva validação.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), acompanhado do histórico do empregador, com a finalidade de análise da empresa com suas obrigações sociais referente aos empregados dessa empresa;
- d) 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 e Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, nos termos da Portaria MTE 1.421, de 12 de setembro de 2014;
- e) Ficha Cadastral de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, emitida até 30 (trinta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade;
- f) prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa, acompanhada da sua respectiva validação;
- g) prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF, acompanhada da sua respectiva validação.
- h) quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente autenticado e registrado na Junta

Comercial do Respectivo Estado, devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 1363/11. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP e o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante;

e) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g) A empresa licitante deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante, com finalidade específica para editais de licitação, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade e ou emitido pelo site oficial, em validade.

h) O balanço patrimonial disponível no Portal de Compras Públicas ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

i) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1;

6.6. Outras Comprovações:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

c) Certidão negativa de inidoneidade e de débitos emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE-PI.

d) Certidão negativa de inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio

eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP/ Diário Oficial dos Municípios, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos 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.
- 9.9.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 9.10.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

- 9.11.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.13.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.
- 9.14.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 9.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Monte Alegre do Piauí-PI, 07 de junho de 2024.

Lucas Mascarenhas e Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Implantação, customizações iniciais, migração de dados, do software de gestão escolar i-Educar, Diário do professor, App para Pais e Alunos, Aplicativo para Professores, Portal online para comunidade, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

2.1 Atender ainda os 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 a Informação. O software tem se mostrado eficiente e barato, gerando economia para o município, se considerado o custo de licenças de softwares particulares.

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

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.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

3.1 Controle Pedagógico (Secretaria das Escolas);

3.2 Portal do Professor;

3.3 Controle da Frequência;

3.4 Aplicativo móvel para Professor, Pais e Alunos;

3.5 BI (Business Intelligence – Análise de dados);

3.6 Portal online para comunidade.

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 Secretaria de Educação envolvidas neste projeto.

Todo o serviço deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Monte Alegre do Piauí.

4.1 Implantação dos sistemas licitados

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;

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 Secretaria de Educação, 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 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 da atual fornecedora a ser disponibilizado.

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.

4.2.6 O sistema só será considerado implantado, após a validação da migração de todos os bancos de dados.

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 Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesseis) 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 20 (vinte) participantes.

4.3.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o 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:

EQUIPES	PREVISÃO DO NR DE PARTICIPANTES
Controle pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	120
Professores	533
Equipe técnica (Setor de Matrícula)	50
Total de Usuários	703

4.3.8 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.

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.

4.4 Suporte técnico operacional

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

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

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

4.4.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

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

4.4.2 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).

4.4.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.

4.4.4 Para as áreas/módulos dos sistemas que contemplem os públicos como professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar (pais e alunos), o suporte de primeiro nível será prestado pela equipe técnica da Secretaria da Educação ou Prefeitura, que contará com o apoio avançado da Contratada na resolução dos problemas e dúvidas.

4.4.5 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

4.4.6 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.4.7 A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

4.4.8 Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Educação e Unidades Escolares 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	Softwares/Hardwares inoperantes	Até 06 horas
2	Falhas que impedem a operação dos softwares/hardwares	Até 2 dias
3	Falhas que prejudiquem a operação dos softwares/hardwares	Até 5 dias
4	Desenvolvimento de melhorias e relatórios	Até 90 dias

4.4.9 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 06 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.

4.4.10 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 Manutenção e hospedagem

4.5.1 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.1.1 Manutenção corretiva sem ônus: 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 de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.5.8;

4.5.1.2 Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.5.1.3 Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.5.2 Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicados pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pelo gestão do contrato no município.

4.5.3 A Contratada deverá garantir 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.

4.5.4 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.

4.5.5 Em caso de rescisão contratual, não renovação do contrato de suporte ou em caso de término de contrato, a Contratada é obrigada a fornecer ambiente off-line, desktop, intranet ou hospedado em servidor da Contratante, ambiente com todas as informações que estejam no sistema, não cabendo cobrança pela Contratada.

4.5.6 A Contratada não prestará suporte no caso em que determina o item 4.5.5.

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos gerais da implantação

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 licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, 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 Secretaria de Educação 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 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 e instrumentalizados.

5.1.6 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.

5.1.7 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.

5.1.8 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.

5.2 Prova de Conceito

5.2.1 A contratante poderá solicitar prova de conceito que tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

5.2.2 Em caso de solicitação, a realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não/ atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

5.2.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

5.2.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

5.2.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

5.2.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

5.2.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

5.2.6.2 Demonstração da funcionalidade em questão.

5.2.7 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

5.2.8 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

5.2.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

5.2.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

5.2.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

5.2.12 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

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

5.2.12.2 Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

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

5.2.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

5.3 TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS

5.3.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5.3.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.3.3 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 adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação,

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 municípios.

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, 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 Secretaria de Educação e Escolas, o sistema deve ser versátil e integrado, unido no mesmo ambiente de acesso, tanto para secretarias de escola quanto para professores, o que trará mais agilidade na apuração dos resultados, e consequentemente mais segurança nas informações.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

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

7.1 Características gerais

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

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

7.1.3 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.

7.1.4 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

7.1.5 O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.5, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

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

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

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

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

7.1.10 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

7.1.11 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF e CSV.

7.2 Características funcionais dos módulos/processos/equipamentos

	Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.		
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.		
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.		
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.		

5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.		
6	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a re-digitação de informações.		
7	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.		
8	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.		
9	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.		
10	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.		
11	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).		
12	Permitir definir disciplinas diferenciadas em turmas específicas.		
13	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.		
14	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.		
15	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para Aprovado pelo conselho.		
16	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.		
17	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.		
18	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.		
19	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.		
20	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.		
21	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.		
22	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.		
23	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.		
24	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.		

25	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).		
26	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.		
27	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.		
28	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.		
29	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.		
30	Possibilitar enturmações em lote de alunos.		
31	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.		
32	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.		
33	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.		
34	Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.		
35	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 de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.		
36	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.		
37	Obrigar o usuário a preencher as informações solicitadas no Educacenso.		
38	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.		
39	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.		

40	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.		
41	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.		
42	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.		
43	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.		
44	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: • Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; • Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; • Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; • Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; • Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina; • Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina; • Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.		
45	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.		
46	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.		
47	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.		
48	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem:		

	• Relação nominal de professores por escola com função e lotação; • Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada; • Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;		
49	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: • Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; • Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; • Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; • Relação de alunos que recebem benefícios; • Relação de alunos portadores de necessidades especiais; • Quantidade de alunos matriculados por escola; • Quantidade de alunos matriculados por bairro; • Quantidade de alunos matriculados por curso; • Quantidade de matrículas por escola, série e turno; • Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; • Certificado de conclusão do ensino fundamental.		
50	Possibilitar a visualização em Dashboard (tela inicial) dos seguintes gráficos: • Quantidade de Escolas; • Quantidade de Alunos; • Quantidade de Matrículas; • Quantidade de Professores; • Quantidade de Turmas; • Quantidade de Transferidos; • Quantidade de Alunos Remanejados; • Quantidade de Alunos Abandonados; • Gráfico de matrículas por curso com total e percentual; • Gráfico de matrículas por série com total e percentual; • Gráfico de alunos por escola geral.		
	Portal do Professor	ATENDE	NÃO ATENDE
51	Possibilitar vincular professor com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência (se necessário), avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.		
52	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.		

53	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.		
54	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.		
55	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.		
56	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos (se necessário), em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.		
57	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.		
58	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.		
59	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona e possibilitar sua emissão para conferência.		
60	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.		
61	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.		
62	Possibilitar registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line.		
63	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.		
64	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.		
65	Aplicativo para Pais e Alunos com no mínimo os seguintes requisitos: Acesso a notas lançadas (nota de cada atividade/instrumento), quantidade de faltas de cada bimestre/etapa, avisos e recados enviados pelos Professores.		

	Estoque e Merenda Escolar	ATENDE	NÃO ATENDE
66	Cadastro de Fornecedores com CNPJ, Razão Social, Contato, Email, Cidade e Endereço completo com CEP.		
67	Cadastro de Notas Fiscais com itens, data de entrada, número da Nota Fiscal e valor unitário e total.		
68	Cadastro de produtos com marca, natureza, grupo, unidade de compra, medida compra, embalagem compra, unidade de distribuição, medida distribuição, per capita e descrição.		
69	Cadastro de Estoque e ajuste de Estoque por produto;		
70	Permitir um estoque por escola e um estoque central;		
71	Cadastro de refeição com descrição e horário;		
72	Cadastro de preparo, com descrição do modo de preparo, seleção de ingredientes, marca e per capita.		
73	Distribuição de produtos;		
74	Distribuição de cardápios;		
75	Elaboração de cardápio semanal para rede e por escola;		
76	Cadastro de Referencia Nutricional TBCA ou TACO.		
	Modulo do Coordenador	ATENDE	NÃO ATENDE
77	Visualização dos lançamentos realizados pelos professores		
78	Acesso aos relatórios do portal do professor		
79	Opção de acompanhamento específico do aluno e professor		
80	Opção de validação de planos e avaliação descritiva		
	Portal Online para comunidade	ATENDE	NÃO ATENDE
81	Emissão de boletim online do aluno através dos dados: nome do aluno, ano letivo, data de nascimento e nome da mãe. Sem necessidade de acesso ao sistema.		
82	Emissão de declaração de frequência com validação e acesso via QRcode.		

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

8.1 Quantitativos e locais de execução

8.1.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD
-----------	-----

Quantidade de locais (escolas, departamentos) que utilizarão o sistema.	13
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas (exceto professores)	93
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação.	21
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	229
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil, EJA)	2300

9. LOCAL DE IMPLANTAÇÃO

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Educação		

10 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Assessor Técnico, na pessoa do senhor xxxx.

11 – RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FISCALIZADORA

1. Assessor Técnico, na pessoa do senhor xxxx.

Secretário Municipal de Educação
Portaria nº. __/2021



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação do sistema de Gestão Escolar i-Educar, Diário Eletrônico do Professor, Apps, e demais módulos administrativos, migração de dados, configurações iniciais, customizações de regras de avaliação, grade curricular, e demais configurações iniciais. Incluso treinamento presencial com todos os usuários, com material didático e certificado de participação.	MÊS	12	2.200,00	26.400,00
02	Manutenção técnica do software de Gestão Escolar i-Educar, hospedagem em nuvem, suporte técnico aos usuários, segurança de dados conforme LGPD, atualizações corretivas e evolutivas.				
03	Hora técnica para desenvolvimento de relatórios ou funcionalidades não contempladas no projeto original.				
Perfazendo-se o Valor Global de R\$ ()					

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

Monte Alegre do Piauí-PI, 07 de junho de 2024.

Lucas Mascarenhas e Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO 038/2024
PROCEDIMENTO 006/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2024
CONTRATO Nº ____/2024

O MUNICIPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ - PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Monte Alegre do Piauí, situada à Rua Demerval Lobão, nº 03, Centro CNPJ (MF) Nº 06.554.232/0001-78 neste ato representada por seu Prefeito, **DIJALMA GOMES MASCARENHAS**, residente e domiciliada nesta cidade, doravante chamado abreviadamente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, Estado do _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro: _____, CEP _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual sob o nº _____, doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, pela a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí - PI, da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2024, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº 038/2024 e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 01/04/21, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento educacional para a Secretaria Municipal de Educação de Monte Alegre do Piauí-PI, no ano 2024, em decorrência do êxito alcançado pela Contratada no processo licitatório nº 038/2024 Procedimento nº 006/2024 sob a modalidade Dispensa.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Integram e complementam o presente Contrato, independentemente de transcrição o processo licitatório nº 038/2024 Procedimento nº 006/2024, sob a modalidade DISPENSA e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Todas as despesas decorrentes dos serviços prestados correrão por conta de recursos existentes: FPM / FME / ICMS / RECURSOS PRÓPRIOS.

CLÁUSULA QUARTA:

A **CONTRATADA**, se obrigará a prestar os serviços de acordo com sua proposta, de forma a atender as exigências da **CONTRATANTE**.

§ 1º - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto deste contrato;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

§ 2º - Solicitar, por escrito à **CONTRATANTE**, mediante prévia justificativa, eventuais prorrogações do prazo contratual;

CLÁUSULA QUINTA:

A prestação dos serviços será mediante termo de requisição do setor competente da Câmara.

CLÁUSULA SEXTA:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos sociais, trabalhistas e sindicais decorrentes do pessoal que empregar, bem como os outros relacionados ao serviço que contratar, inclusive perante terceiros, a quem responderá diretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA:

A **CONTRATADA** será a responsável pela condução de todos os trabalhos mencionados neste Contrato e na Proposta, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a **CONTRATANTE**, no decorrer dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA:

O valor contratado é de R\$ _____ (...), que será pago mediante a prestação dos serviços, além do encaminhamento da nota fiscal e recibos para a tesouraria da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Piauí-PI, e poderá ser realizado em até trinta dias após o protocolo.

CLÁUSULA NONA:

A critério exclusivo da **CONTRATANTE** ou por mútuo acordo, o presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, no todo ou em parte, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo à **CONTRATADA**, receber o que lhe for devido até a data da rescisão ou, ainda, se a **CONTRATADA**:

- a) Deixar de cumprir os prazos estipulados no Edital;
- b) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA:

No decorrer do prazo contratual não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de cada parte à outra, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

O presente Contrato terá início na data de sua assinatura, e vigorará até ____ de _____ de _____, em conformidade com os interesses da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As partes elegem de pleno e comum acordo, o foro da cidade de Gilbués - PI, para dirimir dúvidas ou resolver questões oriundas do presente contrato, desde que não seja possível resolvê-las prévia e amigavelmente.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO PIAUÍ
Rua Demerval Lobão 03, centro cep: 64.940.000.
CNPJ: 06.554.232/0001-78
Monte Alegre do Piauí

instrumento, em 02 (duas) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Monte Alegre do Piauí-PI, ____ de ____ de ____.

Prefeito

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____