



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2024

A **Prefeitura Municipal de Rancharia** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** de acordo com as disposições constantes deste edital e respectivos anexos.

O certame deverá ser processado e julgado em nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico), e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 7.892/2013 e Resolução CJF nº 147, de 15 de abril de 2011, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e alterações posteriores, assim como será processado e julgado segundo as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Edital e seus apêndices.

PREGÃO Nº 029/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

UNIDADES REQUISITANTES: Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Rancharia

Data limite para acolhimento de PROPOSTA: 03/09/2024 – 8:59hs (Horário de Brasília/DF).

DATA DA SESSÃO: 03/09/2024 - **HORÁRIO:** às 09h00min

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado (item 6.11)

- Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: 28 de agosto de 2024, às 23h59min.

- Forma da seleção: eletrônica

- Sistema Eletrônico Utilizado (Plataforma): FIORILLI

Endereço Eletrônico para disputa: <https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/comprasedital/>

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, através da equipe especializada



objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho da secretaria quanto a gestão das demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHARIA**, conforme especificações contidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Cadastro da Proposta: A partir da data de divulgação do Edital no <https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/comprasedital/> até a data e horário da abertura da sessão pública.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderão participar:

a) Os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Sistema de Pregões Eletrônico do PORTAL COMPRAS: <https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/comprasedital/>

2.2 - CADASTRO NO SISTEMA

2.2.1. O cadastro no sistema deverá ser realizado através do site <https://scpi-prefeitura.rancharia.sp.gov.br/comprasedital/>, na opção Solicitar Chave de Acesso (no canto direito da tela). A chave de acesso solicitada (chave de identificação e senha) será encaminhada via e-mail. O cadastro será feito apenas uma vez.



O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato pdf no endereço chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.rancharia.sp.gov.br/imgeditor/file/normativas_e_aviso_de_licitacao/Manual%20do%20Fornecedor%20FIORILLI.pdf; assim como, vídeos instrutivos, no endereço abaixo: <https://www.youtube.com/c/FiorilliPlay/videos>

2.2.1.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.2.1.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



2.2.2- As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação na Proposta Comercial e junto ao portal de compras supracitado no campo específico, hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP;

2.2.3. O exigido no item acima deverá ser comprovado no momento em que for solicitado pelo Pregoeiro, após a fase lances e declarado vencedor, por meio da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2010, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.2.4 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante, declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs e afins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

2.3 - Não poderão participar do certame: Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.1- Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha recebido punição de suspensão temporária de participação em licitação, imposta por órgão ou entidade que integre a Administração Pública de qualquer esfera da Federação ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

2.3.2- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.3.3- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 14º da Lei 14.133/2021;

2.3.4- Em regime de falência ou recuperação extrajudicial,

2.3.5- De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.6 -Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.6.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo Econômico.

2.3.7 - 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.8. 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;

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

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

2.3.11. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.11.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.6.11. Consórcios.

III. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta e com o preço e documentos **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, ou seja, até as **08h59min do dia 03/09/2024**.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

Obs.: *As declarações que o sistema não facultar em campo próprio devem ser apresentadas pelo licitante detentor da melhor proposta juntamente com seus documentos de habilitação.*

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento for maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IV. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo (**upload**) ao sistema/digitação de proposta, devendo conter:

4.1.1. Valor global;

a. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

b. Marca/Fabricante de cada item ofertado;

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

d. Assinatura do representante legal ou procurador.

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

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

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

4.5. Os preços individuais de cada item devem estar dentro da média de mercado e haver proporcionalidade em relação ao valor global, considerando-se ainda as eventuais reduções decorrentes.

4.6. O preço unitário, total de cada item e global da proposta, devem ser expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, com precisão de **duas casas decimais (R\$ 0,00)**.



4.7. O prazo de **validade** da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9. A proposta readequada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 02 (duas) horas quando não discriminado pelo agente de contratação** a contar da solicitação da Comissão de Contratação no sistema eletrônico e deverá ser elaborada de acordo com o descrito nos itens anteriores.

4.10. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma desta licitação, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

4.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.12. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.13. 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.

4.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.15. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar n.º 123/2006).

4.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o TERMO DE REFERÊNCIA e este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

4.17. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.18. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 90 (noventa) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

4.10. A empresa consagrada vencedora deverá apresentar/anexar na plataforma a PROPOSTA READEQUADA, conforme prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

V. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:



5.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;
- 5.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- 5.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 5.1.4 - 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.
- 5.1.5 – Documento de Identificação do sócio (s).

5.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c)** prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- e)** prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

5.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro/agente de contratação.

5.3 - QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando



encerrados a mais de 03 (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 pôr "na forma da lei", o seguinte:

b.1) 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.2) Quando outra forma societária, independentemente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

b.3) 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;

b.4) As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;

b.5) O balanço patrimonial deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = AC / PC$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

$$GEG = ET / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.



b.6) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados **não atenderem** as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a: **1,00**

Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a: **1,00**

Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a: **1,00**

b.7) O licitante que apresentar índice de Liquidez Geral e/ou índice de Liquidez Corrente igual ou inferior a 1 (um) e/ou apresentar Grau de Endividamento superior ou igual a 1,00 (um décimo) deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) **equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação** ou do item pertinente.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA TÉCNICO-OPERACIONAL SERÁ RESTRITA A:

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas ou equivalente) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços correspondente ao objeto desta licitação, incluindo implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão municipal, nos termos exigidos na presente licitação;

a.1) A comprovação requerida poderá ser apresentada por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, limitado a 2 (dois) na totalidade.

a.2) Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano não será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos não deverão contemplar execuções em períodos distintos, havendo obrigatoriedade de o exercício de um ano ser ininterrupto. Períodos concomitantes serão computados uma única vez.

b) A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

c) A empresa licitante deverá apresentar Declaração que indicará na assinatura do Contrato à **equipe especializada** com conhecimentos e experiência que realizará o atendimento a PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHARIA sendo da competência da **equipe especializada** todos os itens constantes no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;



b) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, de que não se encontra declarada inidônea e/ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo anexo IV.I).

5.6- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do agente de contratação em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital, **observado o intervalo mínimo entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais).**

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

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

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances nesta licitação o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema da licitação.

6.16.1. A administração pública não se responsabilizará por quaisquer instabilidades na conexão internet ou mesmo perda de acesso ao sistema pelos licitantes que sejam isolados a problemas técnicos na própria plataforma utilizada.

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

6.18. Se for o caso, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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



6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.18 a 6.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

6.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação.

6.21.1. Poderá ser exigida ainda a composição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.21.2. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação.



6.23. A qualquer momento, o agente de contratação poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.

VII DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

7.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

7.7. Se mesmo com as comprovações apresentadas pela licitante ainda 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.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não



haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10. 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.

7.11. A empresa consagrada em um primeiro momento que não apresentar a proposta realinhada, juntamente com as planilhas solicitadas quando for o caso, também realinhadas dentro do prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, será desclassificada.

7.12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.12.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Item 5 deste edital.

7.12.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

7.12.4. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.5. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital.

7.12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

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

7.13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13.3. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.



7.13.3.1. É facultada ao Agente de Contratação ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, suspender o processo para análise técnica, promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

7.13.3.2. Poderá ainda, quando entender necessário, suspender a sessão para análise detalhada da documentação de habilitação e propostas de preços.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.15.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.15.2. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.16. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

VIII – PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

8.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro ficará convocada a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, por agendamento prévio da secretaria responsável, onde será analisado pelo Departamento de T.I e comissão designada pela Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

8.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação. A Prefeitura disponibilizará a conexão a sua rede para acesso à internet.

8.3. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.



8.4. A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

8.5. A empresa vencedora deverá todos os itens exigidos neste Termo de Referência, sob o Título - **REQUISITOS MÍNIMOS, deverão ser integralmente (100% - cem por cento)** demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela SECRETARIA.

8.5.1. Quanto aos itens exigidos neste Termo de Referência, sob o título REQUISITOS GERAIS, estes deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela SECRETARIA, e conforme tabela de Itens a seguir previamente selecionados pela Secretaria Municipal de Educação de Rancharia – SP o licitante deverá atender até o limite mínimo de (85% - oitenta e cinco por cento), nesta fase de demonstração.

8.5.2. Quanto aos itens exigidos neste Termo de Referência, sob o título REQUISITOS GERAIS, estes deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela SECRETARIA, e conforme tabela de Itens previamente selecionados pela Secretaria Municipal de Educação de Rancharia – SP o licitante deverá atender até o limite mínimo de (85% - oitenta e cinco por cento), nesta fase de demonstração.

8.6. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos manifestarem em momento oportuno.

8.7. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

8.8. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Sistema apresentado.

8.9. Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.10. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software/sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para análise da habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

IX. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



9.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para a pessoa jurídica que for habilitada nas fases respectivas e atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.2. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9.4. Após a assinatura do contrato, deverá ser apresentada a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada pela execução das obras, quando for o caso.

9.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, contados a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021.

X. DOS RECURSOS

10.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de preclusão;

10.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação **que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;**

10.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



10.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços e eventual entrega dos produtos, e de acordo com a comprovação e verificação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis da Secretaria da EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE RANCHARIA.

11.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHARIA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.4. Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

XII - DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

	ÓRGÃO	UNIDADE	FICHA
EDUCAÇÃO – APOIO ADMINISTRATIVO – outros serviços de terceiros pessoa jurídica	02	07	182

XIII – DO REAJUSTE

13.1. Não será admitido qualquer tipo de reajuste dos preços propostos, dentro do prazo contratual, salvo se houver prorrogação do prazo de vigência, oportunidade em que será reajustado pelo IPCA-E fornecido pelo IBGE.



XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

14.1.1. - Pela recusa injustificada de retirar o Contrato ou o Pedido de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou recebê-la dentro de sua validade, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado.

14.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado.

14.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

14.4. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.4.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

14.4.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.4.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.4.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.4.3.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.4.3.5. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

14.4.3.6. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

14.5.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.5.3. Fraudar a licitação;

14.5.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



14.5.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.5.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.5.4.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.5.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

14.7. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.7.1. Advertência;

14.7.2. Multa;

14.7.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.8.1. Para as infrações previstas nos itens 16.4.2, 16.4.3 e 16.5, a multa será de 0,5% a 15%.

14.8.2. Para as infrações previstas nos itens 16.5.2, 16.5.3, 16.5.4., 16.5.4.4 e 16.5.4.5, a multa será de 15% a 30%.

14.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.10. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

14.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

14.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



14.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

XV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital, **desde que, confirmado o recebimento do e-mail pela comissão de contratação.**

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência/pregão eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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, pelo agente de contratação.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.



16.6. Os licitantes 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 licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. É facultado à Comissão de Contratação, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal COMPRASBR - no sítio oficial <https://www.rancharia.sp.gov.br/portal/editais/1>.

16.12. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência com as Especificações Técnicas;

Anexo II - Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo da Credencial;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI.I - Modelo de Declaração de declaração não possui vínculo com servidores municipais;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII -Modelo de Declaração de instalações adequadas para execução do objeto;

Anexo IX – Declaração de Preposto;

Anexo X - Minuta de Contrato;

Rancharia, 25 de julho de 2024.

Assinatura dos Responsáveis

Comissão de Contratação

Procuradoria Jurídica
Dr Lúcio Monteiro Jr
OAB Nº 240.384



Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo a contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI), para atender as demandas do Secretaria Municipal de Educação de Rancharia – SP, por meio de Sistemas Integrados de Gestão da Educação Municipal, com cessão temporária dos direitos de uso da licença, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Configura-se a construção do presente Termo de Referência, que objetiva estabelecer as diretrizes e regras que nortearão o processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI) com foco especialmente em Sistemas de Software, que deverá promover a melhoria na gestão e fluxo das informações e registros das diversas áreas da Secretaria Municipal de Educação.

O objetivo é contratar uma empresa que possa fornecer os softwares demandados sem a necessidade de desenvolvimento integral das funcionalidades e ferramentas dos módulos no ato da contratação, vez que o tempo necessário seria exíguo e inexecutável dentro do que estabelece a legislação para contratação.

Constituem-se em prioridades para implantação, os sistemas contemplados que abrangem os seguintes eixos principais: Controle Acadêmico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Remoção Funcional, Controle de Estoque, Gestão de Bibliotecas, Gestão Eletrônica de Documentos e Fluxos, Ouvidoria da Educação, Gestão de Chamados, Portal da Educação, Gerenciamento de Ambiente e Usuários, Gestão de Ambiente em Nuvem (datacenter) e Sistemas Aplicativos nas plataformas Android e IOS para uso de professores, pais e alunos. Também estão previstas funcionalidades que atendam a produção de registros e controles para o cumprimento de exigências legais.

O fornecimento integral das funcionalidades e ferramentas de todos os módulos a serem contratados deverão ser exigidos no decorrer do prazo estipulado para implantação total dos sistemas e módulos estipulados neste Termo de Referência.

OBJETO



Contratação de empresa especializada na área de informática visando a entrega de serviços técnicos e produtos especializados com fornecimento de **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL** (doravante designado por **SISTEMA**), **COMPOSTO POR MÓDULOS, desenvolvidos exclusivamente para uso em ambiente WEB nas condições deste Termo de Referência, E DEMAIS SERVIÇOS, CONFORME LISTADOS ABAIXO**, para atender a Secretaria Municipal de Educação do Secretaria Municipal de Educação de Rancharia– SP.

O objeto deste Termo de Referência é composto pelos seguintes itens:

Item 01 - Licença de Uso do **SISTEMA**;

Item 02 - Instalação e Configuração do **SISTEMA**;

Item 03 - Conversão de dados pré-existentes;

Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do **SISTEMA**;

Item 05 - Suporte técnico e manutenção permanente do **SISTEMA**.

DOS MÓDULOS LICITADOS

- 1- CONTROLE ACADÊMICO,
- 2- TRANSPORTE ESCOLAR,
- 3- MERENDA ESCOLAR,
- 4- REMOÇÃO FUNCIONAL,
- 5- CONTROLE DE ESTOQUE,
- 6- BIBLIOTECAS,
- 7- GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS,
- 8- OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO,
- 9- GESTÃO DE CHAMADOS,
- 10- PORTAL DA EDUCAÇÃO,
- 11- GERENCIAMENTO DE AMBIENTE E USUÁRIOS,
- 12- GESTÃO DE AMBIENTE EM NUVEM (DATACENTER),
- 13- SISTEMAS APLICATIVOS NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA USO DE PROFESSORES, PAIS E ALUNOS.

Os nomes dos módulos são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos e funcionalidades que atendem a cada assunto, nos exatos termos do presente ato convocatório.



INDIVISIBILIDADE DO OBJETO

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do **SISTEMA**, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global para os sistemas integrados em lote único.

A motivação dessa decisão está no fato de que os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia, no setor público, são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

O uso de módulos isolados atendendo a cada setor da organização de maneira individual, dificultaria a transferência eletrônica de dados para outros setores interdependentes. Com módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas, em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar que dentre os módulos ora licitados há aqueles que geram relatórios e/ou dados para as devidas interações com a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, o SED – Secretaria Escolar Digital, bem como, para o Ministério da Educação e Cultura, o EDUCACENSO, dentre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si, de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos. Deverá ser possível integrar os dados do Sistema contratado com os dados do SED com a importação dos dados da Secretária e também informar os dados registrados no SISTEMA para a base de dados da Secretária Estadual de Educação conforme consta neste Termo de Referência e de maneira online.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP's (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as várias áreas envolvidas.

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo de informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, melhor gestão dos recursos da educação e melhor atendimento ao público, pois os usuários podem acessar dados consistentes e integrados em toda a área educacional.

A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades das áreas: (1) nos sistemas e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e



tamanho da equipe, e, (2) nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, pode-se estabelecer uma padronização de processos.

Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas e robustas tecnologias, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação).

Dentro dessa realidade o objetivo da utilização de um sistema único visa atingir a compatibilidade e interoperabilidade entre os diversos sistemas interdependentes, o que fatalmente gera redução substancial na manipulação e no tempo de processamento das informações.

JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional da Secretaria Municipal de Educação de Rancharia - SP propondo a infraestrutura de sistemas para diversas áreas da secretaria baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

A Secretaria Municipal de Educação espera que a operação de seu Sistema Integrado de Gestão, acontece num ambiente computacional seguro e em nuvem (Data Center). Nele estão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação da secretaria, bem como infraestrutura de hardware e rede de comunicação de dados.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de reposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que estes sistemas e ambiente deverão proporcionar.

No que se refere a escolha do processo de contratação de serviços de cessão temporária da licença de uso, esta foi a opção em função do reduzido contingente de pessoal habilitado para a manutenção/atualização e suporte em sistemas próprios que a secretaria dispõe. Adquirir a licença permanente dos sistemas resultaria em um elevado investimento e na necessidade de futura contratação de empresa para atualização das versões do mesmo, assim, ao proceder com a cessão de uso, os custos serão reduzidos, bem como a necessidade de pessoal próprio para dar manutenção/suporte na ferramenta. Ressaltando que a aquisição dos códigos fontes



demandaria um elevado investimento, além disso, com o tempo tal ferramenta ficaria obsoleta e novamente em desacordo com as expectativas da secretaria. Com a cessão de uso, o processo de substituição/atualização de tecnologia é muito mais dinâmico e eficiente, vez que é executado por empresas que tem expertise em tal nicho de mercado.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação de Rancharia-SP, optou pela contratação dos serviços técnicos especializados conforme descrito acima, através de único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores no momento da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas. Quando se tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando a CONTRATANTE com a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então, terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais. Contudo, nestes casos, o tempo é sempre um vilão, e o não atendimento ágil e preciso de um único fornecedor, que detenha total controle sobre a integralidade do **SISTEMA**, resulta em atrasos que geram prejuízos imensuráveis.

OBJETIVO

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão e controle dos processos dentro da Secretaria de Educação no Município de Rancharia-SP.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de Sistemas Integrados de Informática, com a finalidade de se estabelecer um suporte sólido para as escolas e creches municipais, bem como, para a Secretaria Municipal de Educação.
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Secretaria Municipal de Educação.
- Otimização no processo de gestão de informações.
- Compartilhamento de dados e informações com os cidadãos.
- Compartilhamento de dados e informações com outros órgãos governamentais afins, de forma ágil, eficiente e transparente.
- Utilização de dados e informações por parte dos gestores municipais para as tomadas de decisão de forma eficiente, eficaz, coerente, proba e dentro dos meandros legais.

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a CONTRATANTE pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto.



A Secretaria Municipal de Educação contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas, pedagógicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência, com todas as funcionalidades requeridas, e este fornecedor caso não possua Datacenter próprio poderá oferecer estes serviços através de datacenter com garantia e certificações conforme exigidos neste Termo de Referência.

A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

A conversão dos dados atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora mediante a entrega dos dados. Reitera-se a possibilidade de fornecimento de leiautes, já que a secretaria os possui. Os dados constantes do SED deverão ser importados na sua totalidade. O licitante vencedor, às suas expensas e capacidade técnica, deverá imputar dados necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas ofertados e que porventura não existam nas bases de dados do SED e da Secretaria Municipal de Educação. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora.

O prazo para conversão dos dados, treinamento de usuários e implantação, e disponibilização para uso do **SISTEMA** é de até 90 (noventa) dias do recebimento da ordem de serviço para todos os módulos licitados. A Prefeitura poderá a seu critério e interesse apresentar uma ordem de serviço para cada um dos módulos exigidos no item **DOS MÓDULOS LICITADOS**, obrigando-se a licitante vencedora a efetuar a entrega de cada um dos módulos ou para um conjunto de módulos em no máximo 90 (noventa) dias caso a opção estratégica da Prefeitura seja uma implantação modular e planejada conforme o seu interesse e disponibilidade de pessoal. A licitante não poderá aumentar o valor de sua proposta em função de possível cronograma futuro de implantação além do que deverá estar previsto na proposta inicial. A Prefeitura Municipal se compromete a fornecer todas as Ordens de Serviços para a instalação de todos os módulos licitados em até 180 (cento e oitenta) dias do início da vigência do contrato. Os pagamentos serão efetuados à medida que cada um dos módulos entrar em produção. Portanto na proposta comercial as licitantes deverão oferecer preço individualizado por módulo, mesmo que o critério de julgamento seja o menor preço global.

Durante o período de conversão e antes da homologação a licitante vencedora deverá sanear eventuais incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação, e tais tarefas devem ser ajustadas em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do



respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.

O **SISTEMA** deverá constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line” ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Aos interessados, será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica à secretaria, escolas e creches, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços e produtos a serem fornecidos.

Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória para participação no certame licitatório. Mas, representará significativa oportunidade de esclarecimento para todos os interessados, pois poderão tomar conhecimento acerca das condições da rede de dados, das disponibilidades e velocidades de conexões web, do parque de computadores, impressoras e ativos de rede, e bem como, dos sistemas atualmente utilizados e suas respectivas funcionalidades.

Os Servidores de Banco de Dados e de aplicações necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Contratante através de Datacenter e conforme a necessidade e performance para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rancharia – SP.

DOS DADOS A SEREM CONVERTIDOS

Banco de dados da SED

SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA



A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do **SISTEMA** contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Secretaria Municipal de Educação, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 90 (noventa) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 03 (três) funcionários da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do Sistema e durante toda a vigência contratual, será necessária a assistência de 01 funcionário, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do **SISTEMA**, alocado nas dependências da secretaria, para atendimento desta, e também, das escolas e creches municipais, em período de expediente normal, para auxílio nas instruções de operacionalização do **SISTEMA**. Também, deverá ocorrer capacitação do funcionalismo de forma continuada, para utilização das funcionalidades e recursos no uso do **SISTEMA**.

Todos os serviços de implantação do **SISTEMA**, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 90 (noventa) ou de 180 (cento e oitenta) dias conforme a emissão das Ordens de Serviço acima estabelecidas. Este prazo deverá ser rigidamente cumprido sob pena de aplicação das sanções previstas neste ato de convocação. Tal rigidez se justifica, por se tratarem os sistemas contratados neste certame, de serviços essenciais ao funcionamento da secretaria municipal em todas as suas rotinas e processos.

ÁREAS INCLUÍDAS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E CONDIÇÕES DO TREINAMENTO

A tabela a seguir indica as áreas que serão contempladas com os produtos e serviços constantes do presente ato convocatório, bem como a quantidade de profissionais em cada área e a quantidade de horas de treinamentos que deverão ser atendidas.

Item	Área Contemplada	Sector de atuação	Quantidade de Profissionais	Horas de treinamento
1	Secretaria Municipal de Educação	Apoio Administrativo	25	20:00



2	EMEI Profª. Maria Tereza Fumagalli	Creche	10	20:00
3	UEEI Ida Riccomi de Araújo	Creche	15	20:00
4	UEI Adelaide Brasil de Castro	Creche	10	20:00
5	UEI Antônia de Carvalho Baptista	Creche	10	20:00
6	UEI Avelino Miranda de Moraes	Creche	10	20:00
7	UEI Evandro de Carvalho Câmara	Creche	10	20:00
8	UEI Inácia Dutra Duarte	Creche	10	20:00
9	UEI Norival Schwartz	Creche	10	20:00
10	EMEI Dona Cida	Pré-Escola	15	20:00
11	EMEI Dr. Roberto Bertacco Nunes	Pré-Escola	15	20:00
12	EMEI Prof. Delto Albino Wiesel	Pré-Escola	10	20:00
13	EMEI Profª Diva Bassi Munhoz	Pré-Escola	10	20:00
14	EMEI Profª Maria Aparecida de Araújo	Pré-Escola	10	20:00
15	EMEI Profª. Vera Slobodticov de Lima	Pré-Escola	10	20:00
16	Projeto Pré Escola Estação Cidadania	Pré-Escola	10	20:00
17	EM. Dona Miloca	Fundamental I	25	20:00
18	EM. Dr. Julio Lucant	Fundamental I	25	20:00
19	EM. Lázara Nogueira Severo Lins	Fundamental I	20	20:00
20	EM. Luiz Dorini	Fundamental I	20	20:00
21	EM. Prof. Oswaldo Olmedo	Fundamental I	15	20:00
22	EMEFEl Carlos Bueno de Toledo	Multisseriada	20	20:00
23	EMEFEl Profª. Maria de Lourdes Lima Botelho	Multisseriada	15	20:00



SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao **SISTEMA** deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Sistema a Secretaria deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica ;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Secretaria terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Secretaria, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS/ ETAPAS DE TRABALHO A SEREM REALIZADAS

O licitante vencedor do presente certame, durante o processo de entrega do objeto licitado, deverá realizar as etapas de trabalho listadas abaixo:

ETAPA 01:

Conversão/Migração dos dados pré-existentis:



- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;
- Orientação, desenvolvimento e metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, não contidos atualmente na base de dados do município, a serem inseridos pela equipe da Secretaria Municipal;
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema e de dados a ser implantado e a metodologia desenvolvida no processo de conversão/migração.

ETAPA 02:

Instalação do **SISTEMA** de informática destinada à Secretaria Municipal de Educação:

- Instalação e configuração dos servidores de aplicação, dos servidores de bancos de dados no ambiente de Datacenter;

ETAPA 03:

Treinamento da equipe local no uso do software:

- Deverão ser ministrados treinamentos para até 400 (quatrocentos) servidores municipais, e apresentar como resultado prático: o aprendizado adquirido pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;
- Estes treinamentos ministrados deverão constar de aulas teóricas (sala de aula mostrando o funcionamento do sistema) e práticas (uso do sistema em ambiente simulado);
- Todas as despesas com os Instrutores como: Passagens de locomoção, traslados, hospedagens e alimentação serão por conta da CONTRATADA.
- Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outros necessários ao fiel cumprimento deste, deverá ser realizado sob orientação da CONTRATANTE;

ETAPA 04:

Operacionalização do **SISTEMA**:



- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas da Secretaria Municipal;
- A Secretaria de Educação manterá equipe para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

DAS OBRIGAÇÕES (DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE)

São obrigações da CONTRATADA:

Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.

Assumir todas as despesas referentes a deslocamento de pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o exigido neste certame.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.



Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo 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.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

São obrigações da CONTRATANTE:

Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.

Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

Gerenciar a execução da contratação.

Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.



DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão pagos em até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços e eventual entrega dos produtos, e de acordo com a comprovação e verificação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente, conforme abaixo:

Item 01 - Licença de Uso do SISTEMA, será pago em parcela única;

Item 02 - Instalação e Configuração do SISTEMA, será pago em parcela única;

Item 03 - Conversão de dados pré-existentes, será pago em parcela única;

Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do SISTEMA, será pago em uma ou mais parcelas, à medida que sejam concluídos os treinamentos;

Item 05 - Suporte técnico e manutenção permanente do SISTEMA, será pago, mensalmente, desde o mês de início do contrato até o mês final, e conforme a ordem de serviços para entrada em produção de cada um dos módulos. Serão pagas 12 (doze) parcelas, podendo a critério da Secretaria Municipal de Educação ter o valor integral do somatório de todos os módulos caso as ordens de serviços sejam fornecidas para implantação imediata, ou as primeiras parcelas serão conforme a somatório apenas dos módulos que tenham sido emitidas ordens de serviços de implantação. As 6 últimas parcelas serão obrigatoriamente pagas pela soma de todos os módulos uma vez que a Secretaria Municipal de Educação se obriga ao fornecimento das ordens de serviço para implantação de todos os módulos em até 180 dias.

Item 06 – Serviços de computação em nuvem (datacenter) em 12 parcelas sucessivas com início na assinatura do contrato, tendo em vista que para montar o ambiente e executar as etapas de serviços faz-se necessário a criação do ambiente de sistemas e banco de dados em Datacenter logo no início dos serviços.

Antes da execução dos serviços descritos acima a CONTRATANTE deverá formalizar à CONTRATADA através de “Ordem de Execução de Serviços – OES”, o início das atividades. Caso a Prefeitura opte por apresentar mais de uma ordem de serviço as mesmas serão devidas para pagamento apenas para os itens 04 e 05. Para os itens 01, 02, 03 e 06 serão fornecidas ordens de serviços gerais tendo em vista que o processo de implantação de todo o sistema se dará em no máximo 180 (cento e oitenta) dias, e assim os itens 01, 02, 03 e 04 poderão ser executados logo no início da vigência do contrato.



DO JULGAMENTO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratação deverá ser realizada, conforme a legislação em vigor, com critério de julgamento para contratação por menor preço global.

A Proponente deverá apresentar um mínimo de 01 (um) atestado de comprovação de experiência anterior e este deverá ser compatível com o objeto deste certame.

Atestado deverá conter:

- Nome, endereço e telefone do (s) contato (s), ou outra forma que permita a CONTRATANTE estabelecer contato com a empresa/órgão atestador caso seja necessário;

A critério do (a) Pregoeiro (a) poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

DA PROVA DE CONCEITO

Após a etapa de lances, e após 05 (cinco) dias úteis, será iniciada a demonstração das funcionalidades do **SISTEMA** em local a ser indicado pelo Sr. Pregoeiro. O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a esta Prova de Conteiro.

Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, em ambiente de nuvem contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Secretaria Municipal de Educação de Rancharia - SP encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.



A apresentação ocorrerá nos prazos estipulados neste edital convocatório e seus respectivos Anexos.

A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Secretaria de Educação para demonstração das funcionalidades exigidas neste processo.

Todos os itens exigidos neste Termo de Referência, sob o Título - **REQUISITOS MÍNIMOS**, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela SECRETARIA.

Quanto aos itens exigidos neste Termo de Referência, sob o título **REQUISITOS GERAIS**, estes deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela SECRETARIA, e conforme tabela de Itens a seguir previamente selecionados pela Secretaria Municipal de Educação de Rancharia – SP o licitante deverá atender até o limite mínimo de (85% - oitenta e cinco por cento), nesta fase de demonstração.

A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela SECRETARIA. Os projetores, computadores, impressoras, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes. A Prefeitura disponibilizará conexão a sua rede para acesso à internet.

A SECRETARIA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações.

O Proponente vencedor deste Pregão deverá disponibilizar todas as funcionalidades não atendidas na apresentação inicial, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato. Caso não o faça, a SECRETARIA acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

A demonstração de que trata essa Prova de Conceito será conforme tabela a seguir:

MÓDULOS	Total de Requisitos
CONTROLE ACADÊMICO	111
TRANSPORTE ESCOLAR	10



MERENDA ESCOLAR	6
REMOÇÃO FUNCIONAL	10
CONTROLE DE ESTOQUE	38
BIBLIOTECAS	23
GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS	35
OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO	44
GESTÃO DE CHAMADOS	10
PORTAL DA EDUCAÇÃO	10
GERENCIAMENTO DE AMBIENTE E USUÁRIOS	8
SISTEMAS APLICATIVOS NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA USO DE PROFESSORES, PAIS E ALUNOS	11

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS – REQUISITOS MÍNIMOS:

O **SISTEMA** a ser contratado deverá possuir os recursos listados a seguir como **REQUISITOS MÍNIMOS**, e cada um destes requisitos seguintes deverá ser atendido na sua integralidade. Durante a Prova de Conceito, cada um destes itens abaixo, deverá ser demonstrado à equipe de avaliação, sob pena de desclassificação:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS MÍNIMOS
1	O Sistema a ser fornecido deverá ser um sistema para utilização exclusiva em ambiente WEB, conforme abaixo: • CONTROLE ACADÊMICO, • TRANSPORTE ESCOLAR, • MERENDA ESCOLAR, • REMOÇÃO FUNCIONAL, • CONTROLE DE ESTOQUE, • BIBLIOTECAS, • GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E FLUXOS, • OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO, • GESTÃO DE CHAMADOS, • PORTAL DA EDUCAÇÃO,



	• GERENCIAMENTO DE AMBIENTE E USUÁRIOS, • GESTÃO DE BACKUP/RESTORE EM NUVEM, • SISTEMAS APLICATIVOS NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA USO DE PROFESSORES, PAIS E ALUNOS.
2	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Secretaria que utilizarão o SISTEMA, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente termo de referência com todas as funcionalidades e seus requisitos.
3	O Banco de Dados/Base de Dados deverá ser único (a) e estar residente num servidor de dados em datacenter e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida.
4	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema.
5	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
6	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada, e possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, três camadas.
7	O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Opera, Google Chrome. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes.
8	Deverá haver padronização das interfaces para usuário final, excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema.
9	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
10	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema.
11	O sistema deverá permitir a criação de favoritos para quaisquer tarefas e telas que o usuário desejar, visando reduzir navegação nos menus das aplicações ofertadas.
12	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores hospedados em datacenter.
13	O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.



14	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
15	O sistema deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e/ou jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
16	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos RTF, CSV e PDF.
17	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
18	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
19	O sistema deve possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.
20	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja: utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
21	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja: ao cadastrar um usuário, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito.
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
24	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da secretaria que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
28	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
29	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de “Primeiro Acesso”. Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF



	e data de nascimento. O sistema deverá enviar um e-mail com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro
30	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados.
31	Possuir ferramenta para a definição de calendário da Secretaria a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
32	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela Secretaria em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
33	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
34	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
35	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
36	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
37	Permitir a disponibilização de serviços web para os cidadãos a partir de integração entre os sistemas e o Portal da Educação, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
38	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que um novo registro de "pessoa" incluída no sistema está acessível em todos os demais módulos.
39	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no "Aplicativo Google Maps", ou outro que lhe seja equivalente (mas, também, de distribuição e acesso gratuito) de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a



	visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.
40	Possuir ferramentas de atualização para os sistemas, com a previsão de manter sempre atuais os sistemas. Neste processo de atualização deverá ser indicado novas versões disponíveis a serem baixadas e sua aplicação para atualização dos sistemas. Para a execução desta tarefa o sistema deverá exigir a identificação do usuário e senha para o procedimento de atualização dos sistemas.
41	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o modulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto
42	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados
43	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard) contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS – REQUISITOS GERAIS

O **SISTEMA** a ser contratado deverá possuir os recursos listados a seguir como **REQUISITOS GERAIS**, e destes requisitos haverá um sorteio para indicar os itens que deverão ser demonstrados para a equipe de avaliação. Dos requisitos sorteados o licitante deverá cumprir o atendimento conforme disposto neste Termo de Referência:

CONTROLE ACADÊMICO:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.



2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.
8	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão.
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço.
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.
11	Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: • Nome do Plano Curricular; • Períodos de Matrícula; • Dias da Semana;



	• Quantidade de Dias Letivos; • Semanas Letivas; • Duração do Módulo-Aula; • Carga Horária Total; • Duração de um Turno; • Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias; • Duração de intervalos (recreio); • Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências; • Períodos de Avaliação; • Início e término dos Períodos de Avaliação; • Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos; • Associação com núcleos curriculares criados; • Associação com áreas de conhecimento criadas; • Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas; • Associação com períodos de ensino criados; • Associação com conceitos criados. • Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal; • Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.
12	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais.



13	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.
14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: • Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta); • Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal); • Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos); • Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral); • Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários); • Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras); • Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento); • Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); • Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).
15	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: • Definição da quantidade máxima de alunos; • Disciplinas oferecidas pela turma; • Quadro de horários de aula; • Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional; • Turno de funcionamento; • Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).



16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.
17	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).
18	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: • Nome do aluno; • Data de nascimento; • Filiação (nome do pai e nome da mãe); • Naturalidade; • Nacionalidade; • Escolaridade; • Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros); • Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado; • Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); • Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros); • Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos); • Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.
19	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
20	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.



21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: • Data de matrícula; • Plano curricular e/ou programa de extensão; • Período de ensino (série); • Turma; • Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias); • Unidade educacional; • Ano letivo; • Origem do aluno.
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: • Óbito; • Evasão Escolar; • Mudança de Modalidade de Ensino; • Progressão.
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.



26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos da Educação Infantil.
32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletido automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos.
34	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
35	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas e Videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.
36	Permitir que esses Tipos de Conteúdos possam ser compartilhados com outros professores.
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vincula-lo a um conteúdo acadêmico.



38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer a planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.
43	Permitir ao professor realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.
45	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados.
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.
47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.



50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola.
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno via portal.
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré-selecionadas no portal.
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido.
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão.
57	Permitir integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) via serviços de WebService.
58	Permitir integração e validação das Unidades Escolares com a SED
59	Permitir integração e validação das Turmas no ambiente da SED
60	Permitir a validação e atualização do RA do aluno no ambiente da SED
61	Permitir atualização da Ficha Cadastral do Aluno no ambiente da SED
62	Permitir atualização de movimentações dos alunos no ambiente da SED
63	Quando o sistema não conseguir realizar as validações e atualizações no ambiente da SED, o mesmo deverá apresentar as possíveis inconsistências da não atualização.
64	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.
65	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.



66	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
67	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
68	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
69	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
70	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
71	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
72	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
73	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
74	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
75	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
76	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
78	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
79	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
80	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
81	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
82	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.



83	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
84	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
85	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
86	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
87	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
88	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
89	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
90	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.
91	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.
92	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
93	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
94	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
95	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
96	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.



97	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
98	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
99	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
100	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.
101	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
102	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
103	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
104	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
105	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.
106	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.
107	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.
108	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.
109	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina.



110	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.
111	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.

TRANSPORTE ESCOLAR:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.
2	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
3	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.
4	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.
5	Permitir o cadastro de veículos.
6	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.
7	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.
8	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com a possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.
9	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.
10	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.

MERENDA ESCOLAR:



ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.
2	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.
3	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.
4	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.
5	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.
6	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.

REMOÇÃO FUNCIONAL:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
2	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão.
3	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.
4	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet.
5	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.



6	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
7	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação.
8	Permitir a configuração das regras de pontuação.
9	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados.
10	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão.

CONTROLE DE ESTOQUE:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição, mínima, de: nome da unidade, local físico e posição administrativa em relação ao organograma da secretaria. (Exemplo: unidade da escola A, unidade da creche B, etc.
2	Permitir que no cadastramento de unidades de almoxarifado seja possível a definição de responsáveis por cada unidade cadastrada.
3	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
4	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais solicitados.
5	Permitir o cadastramento de embalagens de mercadoria possibilitando a definição de quantidade e forma de apresentação, ou seja: quantidade de unidades numa determinada caixa.
6	Permitir o cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem.



7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade, lote, data de validade e valor da mercadoria.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o local de entrega da requisição, a justificativa da requisição, o material requisitado e a quantidade solicitada. Deverá ser possível inclusive, trazer o local de entrega automaticamente, de acordo com a lotação do funcionário, permitindo alterar este local.
10	Permitir que usuários responsáveis (chefias) possam realizar a autorização ou veto, total ou parcial, dos itens de requisições realizadas, por usuários que lhes sejam subordinados.
11	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
12	Permitir que o (s) almoxarife (s) tenha (m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento destas mesmas requisições.
13	Permitir a transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
14	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
15	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
16	Permitir a entrada de mercadorias nas unidades de almoxarifado através da Nota Fiscal e correspondente pedido entregue ao fornecedor.
17	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.



18	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam transferidos.
19	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
20	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
21	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
22	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, locais de entrega, responsáveis pelas unidades e data da início de atividade da unidade.
23	Permitir a emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: forma de apresentação (vidro, frasco, unidade, lata, etc. ...) e quantidades na embalagem.
24	Permitir emissão de relatório das mercadorias cadastradas.
25	Permitir emissão de etiquetas das mercadorias cadastradas.
26	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
27	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário, valor total e requisitante.
28	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque.
29	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no



	mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa, e os itens com descrição, e quantidade.
30	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, descrição, quantidade requisitada.
31	Permitir que possa configurar obrigatoriedade de informar o lote da mercadoria nas saídas, configurando os grupos de mercadorias desejados.
32	Permitir emissão de relatório de saídas por lotação de funcionários requisitantes, de acordo com o organograma da Prefeitura.
33	Permitir cancelamento de requisições.
34	Permitir dar entrada com saída imediata de mercadorias.
35	Permitir saída parcial com cancelamento automático do saldo da requisição
36	Permitir o cadastramento do inventário e que esse bloqueie a movimentação no período
37	Permitir a suspensão e reativação de unidades de almoxarifado
38	Emissão de relatório de vencimento de lotes em um determinado período

BIBLIOTECAS:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias
2	Permitir o cadastro de assuntos literários.
3	Permitir o cadastro de gêneros literários.
4	Permitir o cadastro de autores de obras.
5	Permitir o cadastro de editoras de obras.



6	Permitir o cadastro de formatos de obras.
7	Permitir o cadastro de obras literárias.
8	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias.
9	Permitir o empréstimo de obras literárias.
10	Permitir integração com o MARC 21
11	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias.
12	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas.
13	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias.
14	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados.
16	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas.
17	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas.
18	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas.
19	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados.
20	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas.
21	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.
22	Permitir a emissão de relatório de editoras cadastradas.
23	Permitir a emissão de relatório de autores cadastrados.

GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela secretaria de educação



	vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
2	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, a numeração dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.
3	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.
4	Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, afim de evitar o recadastro dos usuários do GED.
5	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos documentos, no mínimo em: recebidos, enviados ou apenas criados.
6	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: • Número do documento • Data da criação do documento • Data e hora da criação do documento • Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado) • Destinatário do documento • Data de recebimento do documento • Data e hora de recebimento do documento • Finalidade do documento • Local atual do documento • Local de origem do documento • Local de destino do documento



	• Remetente do documento • Interessado no documento • Assunto do documento • Palavras de comentário associadas ao documento • Palavras chave do documento
7	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados.
8	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras.
9	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto do documento, descrição do documento, tipo de documento, parecer(es) associado(s) ao documento, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos no documento.
10	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados.
11	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos.
12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.



17	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
18	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.
19	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento.
20	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
21	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa.
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
23	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
24	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.
25	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
26	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
27	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las aos documentos criados.
28	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo,



	palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
29	Permitir a emissão das capas para associá-las aos documentos, contendo código de barras.
20	Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
31	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
32	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que pessoa figure como parte interessada.
33	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
34	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.
35	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.

OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
01	Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do Secretaria Municipal de Rancharia - SP e do cadastro de funcionários respectivamente;



02	Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura no Portal do Cidadão e no Aplicativo do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
03	Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;
04	Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denuncia) para cada assunto;
05	Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denuncia);
06	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, forma de atendimento, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base do Secretaria Municipal de Rancharia - SP pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
07	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;
08	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
09	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;
10	Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
11	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;



12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder;
14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
17	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do Secretaria Municipal de Rancharia - SP e do cadastro de funcionários respectivamente;
18	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
19	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
21	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
22	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino;
23	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;



24	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
25	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
26	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
27	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;
28	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
29	Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;
30	Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
31	Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras;
32	Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
33	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
34	Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.
35	Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada por e-mail com link direcionando para o sistema;



36	Permitir o registro de qualquer movimentação no processo, contando data, hora, usuário e tipo de movimentação;
37	Permitir o preenchimento do “Status de Encerramento dos processos”, para que possa ser filtrado no relatório de encerramento. Deverão ser criadas duas listas: · Lista 1: "Atendido", "Não atendido", "Atendido parcialmente", "Não respondido", "Cancelado pelo cidadão". · Lista 2: "Cidadão satisfeito com a resposta", "Cidadão insatisfeito com a resposta", "Cidadão satisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta", Cidadão não se manifestou;
38	Permitir comentários envolvendo cada processo sem que o mesmo saia do poder do destinatário;
39	Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo;
40	Permitir a inserção de tarefas, com possibilidade de inserir prazos, de alterar os prazos, marcar as tarefas realizadas, etc.;
41	Permitir a emissão de relatório de tarefas por processo;
42	Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contendo todos os andamentos de um processo;
44	Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

GESTÃO DE CHAMADOS:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir que usuários abram chamados diversos para ajustes/correções a serem realizadas no sistema de forma “online” através da internet.
2	Permitir que ao realizar a abertura de chamados possam ser anexados diferentes tipos de arquivos, no mínimo: planilhas, imagens, vídeos, documentos.



3	Permitir o registro na abertura dos chamados da pessoa interessada, módulo utilizado, menu de operação do módulo, data/hora da abertura do chamado.
4	Permitir que usuários que abriram chamados possam acompanhar todo o trâmite destes chamados, desde sua abertura até o seu encerramento, incluindo as diversas etapas ocorridas ao longo do processo.
5	Permitir a emissão de relatórios estatísticos, por períodos, contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, chamados resolvidos e chamados pendentes de solução.
6	Permitir a emissão de relatórios estatísticos, por usuário, contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, chamados resolvidos e chamados pendentes de solução.
7	Permitir a emissão de relatórios estatísticos, por módulo de sistema, contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, chamados resolvidos e chamados pendentes de solução.
8	Permitir a emissão de relatório contendo todo o trâmite de um determinado chamado, incluindo todos passos desde a abertura até o respectivo encerramento do chamado.
9	Permitir a emissão de relatório listando todos os chamados que permanecem em aberto e sem encerramento, com as seguintes informações mínimas: usuário que abriu o chamado, descrição resumida do chamado, data/hora da abertura do chamado, data/hora atual, e quantidade de dias contados desde a abertura do chamado até a data atual.
10	Permitir a emissão de relatório listando todos os chamados que foram resolvidos e, portanto, com data de encerramento, com as seguintes informações mínimas: usuário que abriu o chamado, descrição resumida do chamado, data/hora da abertura do chamado, data/hora atual, e quantidade de dias contados desde a abertura do chamado até a data atual.



PORTAL DA EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastramento de diversos serviços oferecidos pela Secretaria da Educação, que deverão ser disponibilizados no Portal da Educação, através de funcionalidades, que permitam a interação direta de funcionários da área da educação e a respectiva exibição de conteúdos para os cidadãos.
2	Permitir o cadastramento de serviços tais como: agenda de compromissos, boletins escolares, controles de frequência de alunos, dentre outros.
3	Permitir o cadastramento de possíveis interações com professores da rede municipal, tais como: indicação de links variados para acesso e interação; propostas de ensino; cursos, encontros e simpósios; dentre outros.
4	Permitir o cadastramento da Divisão Pedagógica.
5	Permitir o cadastramento da Divisão Administrativa.
6	Permitir o cadastramento da Divisão de Projetos da Educação.
7	Permitir o cadastramento da Divisão de Inclusão Digital.
8	Permitir ao pai/responsável acessar o portal onde poderá ver, acompanhar e responder as atividades que foram enviadas pelo professor.
9	Permitir ao aluno responder as provas.
10	Permitir ao aluno assistir aulas online configuradas e realizadas pelo professor.

GERENCIAMENTO DE AMBIENTE:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	O sistema deverá possuir um módulo, ou funcionalidades, que permitam o gerenciamento do ambiente computacional da Secretaria de Educação.
2	Permitir o controle de usuários do sistema e seus respectivos acessos.
3	Permitir o controle de todos os procedimentos realizados pelos diversos usuários mantendo os registros históricos dos logins e logouts, bem como, de todos os



	procedimentos realizados por estes mesmos usuários (logs de auditoria). Ou seja: Todas as operações realizadas no sistema deverão ser rastreáveis, identificando assim os usuários que as realizaram.
4	Permitir o acompanhamento em ambiente disponibilizado pelo próprio sistema, ou ainda através de ferramenta de terceiros, mas que não represente nenhum custo adicional para a secretaria, dos níveis de performance apresentados pelo sistema num dado instante. Tal funcionalidade, deverá apresentar, em relação aos servidores utilizados, no mínimo: uso de memória, uso de disco rígido, uso de rede, uso de CPU.
5	Permitir que os sistemas fornecidos operem em variadas plataformas de Bancos de Dados SQL ("Structured Query Language" que significa, Linguagem de Consulta Estruturada), e que estes bancos obedeçam, ao menos, as normatizações básicas, estabelecidas pela ANSI (American National Standards Institute, ou seja: "Instituto Nacional Americano de Padrões"). Neste requisito deverá ser demonstrado que os sistemas operam, ao menos, nos seguintes principais bancos de dados utilizados no mercado: Oracle, SQLServer e MySql.
6	Permitir a possibilidade de migração entre plataformas de bancos de dados através de funcionalidade disponível no próprio sistema. Neste caso, deverá ser realizada uma nova inclusão de dados através de um dos módulos, acessando o banco de dados Oracle, e então um backup da tabela que recebeu os dados deverá ser backupeada. Na sequência, esta tabela backupeada deverá ser restaurada no ambiente que acessa o banco de dados SQLServer, e finalmente, ao abrir o mesmo módulo neste ambiente deverá ser demonstrado que o novo registro também se encontra disponível no banco de dados SQLServer. Este requisito busca a versatilidade dos sistemas e a possibilidade de troca de ferramenta de bancos de dados, em algum momento futuro, sem nenhum ônus para a secretaria.
7	Permitir a visualização, em tempo real, através de funcionalidade disponível no sistema, de todos os usuários que estejam utilizando os vários módulos do SISTEMA, e também, eventuais registros que estejam sendo manipulados num dado instante.
8	Permitir o acompanhamento em ambiente disponibilizado pelo próprio sistema, ou ainda através de ferramenta de terceiros, mas que não represente nenhum custo adicional para a secretaria, dos níveis de performance apresentados pelo sistema num dado instante. Tal funcionalidade, deverá apresentar, em relação aos servidores utilizados, no mínimo: uso de memória, uso de disco rígido, uso de rede, uso de CPU. Naturalmente, que estas análises permitirão identificar eventuais empecilhos, que estejam sobrecarregando a utilização do sistema como um todo (por exemplo: falta de índices em tabelas de bancos de dados que tornam o sistema lento, queries ineficientes, limites de hardware, limites de rede, limites de memória, dentre outros), e que proporcionam a possibilidade de ações rápidas e preventivas para tornar o sistema mais ágil e, portanto, mais satisfatório.



GESTÃO DE BACKUP/RESTORE EM NUVEM:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir a realização de backups por meio de configurações manuais, a qualquer hora, ainda que existam usuários conectados ao banco de dados. Também deverá ser possível realizar backups por meio de configurações de agendamento, ou seja, o usuário deverá poder indicar datas e horários para que mecanismos automáticos disparem e realizem backups.
2	Permitir a realização de backups completos contendo toda a base de dados. Também deverá ser possível a realização de backups de forma incremental, ou seja: a realização de backups armazenando apenas a diferença entre uma situação anterior do backup e aquela que se realiza no momento posterior. Ainda, para esclarecer, o backup incremental é a cópia de todos os dados que foram modificados desde o último backup de qualquer tipo. O último backup pode ser um backup full, diferencial ou incremental. Um backup full é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados desde o último backup.
3	Permitir que os backups sejam produzidos com dados criptografados, ou seja, os dados backupeados, não poderão estar disponíveis em sua forma original, mas mascarados, e somente poderão ser acessados em sua forma original por meio de chaves de acesso que os tornem manipuláveis.
4	Permitir que rotinas automatizadas, por meio de relatórios, ou em telas de sistema, informem a usuários previamente indicados, os resultados dos procedimentos de backups realizados a cada novo momento, indicando seu sucesso ou insucesso.
5	Permitir a emissão de relatórios informativos contendo informações sobre os resultados das rotinas de backup realizadas.
6	Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando a auditoria e gestão, de usuários indicados, acerca dos backups realizados e eventuais ocorrências nestes processos.
7	Possuir um portal para acesso através da internet, por meio de navegadores de mercado, visando auditoria e gestão de usuários com acesso e gestão sobre os processos de backups.
8	Permitir a criação de múltiplos agendamentos de backups, no mínimo dos tipos: diário, semanal, mensal, anual, ou ainda, políticas personalizadas.
9	Permitir a realização de restauração de um arquivo de backup em uma data específica, com a possibilidade de escolher determinados dias para a restauração desejada, ou semanas



	desejadas, ou meses desejados ou anos inteiros. Observação: Tais ações devem ser possíveis por conta da disponibilidade de backups incrementais, através da ferramenta ofertada.
10	Permitir a criação de usuários com seus respectivos e-mails para recebimento de informes automáticos nestes endereços eletrônicos, visando o monitoramento de todos os processos de backups agendados e realizados.
11	Permitir que os backups realizados possam ser transferidos para ambiente web e armazenados em datacenter.
12	Possuir controle de versionamento de backups que estejam armazenados em datacenter a fim de que, sob demanda, restaurações de dados possam ser realizadas em datas ou períodos desejados.

APLICATIVOS NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA USO DE PROFESSORES, PAIS E ALUNOS

ITEM	DESCRIPTIVO DOS REQUISITOS GERAIS
1	Permitir ao Professor a realização de lançamento de faltas dos alunos.
2	Permitir ao Professor a realização do Registro de Aulas.
3	Permitir ao Professor o cadastro de Avaliações.
4	Permitir ao Professor a realização dos lançamentos de Resultados de Avaliações.
5	Permitir ao Professor a criação de Ocorrências para o (s) aluno (s).
6	Permitir ao Professor a seleção de dias anteriores para lançamento de Faltas e Registro de Aulas.
7	Aviso ao Professor onde o mesmo não poderá realizar lançamentos em dias não letivos para a sua disciplina.
8	Permitir ao Pai/responsável acompanhamento do Monitor Acadêmico das notas e faltas do aluno.
9	Permitir ao Pai/responsável tornar-se responsável autorizado por um ou mais alunos.



10	Permitir ao Pai/responsável realizar o acompanhamento das atividades lançadas pelo módulo EAD.
11	Permitir visualização do Boletim Escolar do aluno, onde o mesmo poderá ser compartilhado.

Rancharia 20 de junho de 2024

Claudia Elena Slobodticov Bastos

Secretária Municipal de Educação



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº
Processo nº

Dados do Fornecedor:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Valor estimado para 12 (doze) meses: Valor dos gastos com manutenções preventivas, corretivas e peças é de XXXXXXXXXXXX, conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
	R\$ XXXXXXXX

2. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de administração o percentual indicado nesta proposta que incidirá sobre o volume dos produtos e serviços consumidos.

3. O valor disponibilizado, o qual será firmado com a CONTRATADA é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

4. **Prazo de Validade da Proposta:** _____ dias (mínimo 90 dias);

5. **Condições de Pagamento:** Conforme especificado em Edital;

6. **Prazo de Entrega:** Conforme especificado em Edital;

7. **Declarações:** Conforme especificado em Edital.

a) Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condição do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações complementares.



b) Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Local, Data e Assinatura



ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir. Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital. (nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

Data, local e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº

Empresa.....inscrita no CNPJ.....endereço.....com fundamento no artigo 43, parágrafo 4º, da Lei Federal nº 10.024/2019, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data. Assinatura do representante legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

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

Local, Data e Assinatura



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Pregão nº

A EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea e/ou impedida para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital. DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

Local, Data e Assinatura

ANEXO VI.I

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO (MODELO)
Ao Pregoeiro do Município de Rancharia/SP, PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024. (RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº. xxxxxx/2024, DECLARA, sob as penas da Lei, que: -

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14 da Lei 14.133/2021). Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.
_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da empresa
(nome e número da identidade)



ANEXO - VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº XXX/201X.

Local, Data e Assinatura



ANEXO - VIII

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES ADEQUADAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle.

Local, Data e Assinatura



ANEXO - IX
DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, Declara sob as penas da Lei que apresentará como condição para assinatura do Contrato o preposto para acompanhar a execução do Contrato.

Local, Data e Assinatura do Representante Legal

ANEXO X- MINUTA DE CONTRATO



Aos dias do mês de do ano de XXXXXXX, nesta cidade de XXXXXX, Estado do XXXXXXX as partes de um lado o **(Nome do Órgão)**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por,, portador da Cédula de Identidade R.G. nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão**, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamentou o Pregão, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, termo de referência e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto deste contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** da PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHARIA, conforme especificações contidas neste Edital e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - Os serviços serão prestados durante **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - Os serviços serão pagos em até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços e eventual entrega dos produtos, e de acordo com a comprovação e verificação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente, conforme abaixo:

Item 01 - Licença de Uso do SISTEMA, será pago em parcela única;
Item 02 - Instalação e Configuração do SISTEMA, será pago em parcela única;
Item 03 - Conversão de dados pré-existentes, será pago em parcela única;
Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do SISTEMA, será pago em uma ou mais parcelas, à medida que sejam concluídos os treinamentos;
Item 05 - Suporte técnico e manutenção permanente do SISTEMA, será pago, mensalmente, desde o mês de início do contrato até o mês final, e conforme a ordem de serviços para entrada em produção de cada um dos módulos. Serão pagas 12 (doze) parcelas, podendo a critério da Secretaria Municipal de Educação ter o valor integral do somatório de todos os módulos caso as ordens de serviços sejam fornecidas para implantação imediata, ou as primeiras parcelas serão conforme a somatório apenas dos módulos que tenham sido emitidas ordens de serviços de implantação. As 6 últimas parcelas serão obrigatoriamente pagas pela soma de todos os módulos uma vez que a Secretaria Municipal de Educação se obriga ao fornecimento das ordens de serviço para implantação de todos os módulos em até 180 dias.



Item 06 – Serviços de computação em nuvem (datacenter) em 12 parcelas sucessivas com início na assinatura do contrato, tendo em vista que para montar o ambiente e executar as etapas de serviços faz-se necessário a criação do ambiente de sistemas e banco de dados em Datacenter logo no início dos serviços.

3.1 Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

3.2 O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se tornarem necessários na execução dos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial contratado.

CLÁUSULA QUARTA -DO PRAZO – O presente contrato tem a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES:

6.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Rancharia na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
 - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
- As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

6.2. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.3 Além disso, estará sujeita a todas as sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.4. As sanções serão aplicadas de conformidade com a gravidade das faltas apuradas e dentro da lei que rege a licitação.



6.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato, ocorrerá sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, que couberem.

6.6 A CONTRATADA poderá recorrer e justificar, por escrito, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato.

6.7 Caso a fiscalização da CONTRATANTE aceite as alegações do recurso, a aplicação da multa terá efeito suspensivo temporário.

6.8 A sustação definitiva da multa será efetuada no recebimento final dos serviços, condicionada a pareceres favoráveis da fiscalização, que considerará, além das razões alegadas pela CONTRATADA, as características do acabamento e perfeição dos serviços executados e a conduta geral da mesma, durante o decurso do prazo contratual.

6.9 A aplicação da multa não impede a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE.

6.10 O valor da multa poderá ser descontada nos futuros pagamentos.

6.10.1 Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizada, deverá ser recolhida pela CONTRATADA aos cofres do Município. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

6.12 – Pelo atraso injustificado na entrega do (s) serviços (s), ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do contrato.

6.13 - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, não tem caráter compensatório, porém moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações e responsabilidades das partes, além das que naturalmente decorrem de sua condição de prestadora de serviços e das expressamente previstas em outras cláusulas contratuais e editalícias, as que seguem:

7.1.2. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, cabe à CONTRATADA:

7.1.2.1. Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

7.1.2.2. Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.



7.1.2.3. Assumir todas as despesas referentes a deslocamento de pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

7.1.2.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.1.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

7.1.2.6. A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

7.1.2.7. Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o exigido neste certame.

7.1.2.8. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

7.1.2.9. Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

7.1.2.10. Manter completo sigilo 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.

7.1.2.11. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

7.1.2.12. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

7.1.2.13. Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

7.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

7.1.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



7.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.1.7. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

7.1.8. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor (es) envolvidos na utilização do Sistema.

7.1.9. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às instabilidades do sistema ou qualquer inadequação na prestação dos serviços.

7.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

7.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

7.2. A **CONTRATADA** se obriga a executar integralmente os serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua qualidade.

7.3. Caso se observe alguma discrepância quanto ao contratado, a **CONTRATANTE** poderá comunicar a **CONTRATADA** que caberá recepcionar a solicitação de providências e demais medidas destinadas à manutenção do bom relacionamento entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

7.4. A **CONTRATANTE** é isenta de qualquer responsabilidade, quer mesmo que solidária ou subsidiária, quanto às obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, acidentárias e previdenciárias decorrentes da **CONTRATADA**, a qual será a única responsável por todos esses encargos, não havendo qualquer vínculo empregatício entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

7.5. A **CONTRATADA** se obriga a responder, quer por atos e omissões, ou avarias causadas em bens da **CONTRATANTE**, podendo a **CONTRATANTE**, nesta hipótese, deduzir dos pagamentos da **CONTRATADA** o valor respectivo a título de ressarcimento por perdas e danos.

7.6. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as normas internas da **CONTRATANTE**.

7.7. Obriga-se a **CONTRATADA**, a requerer a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, na hipótese de reclamação trabalhista proposta pela **CONTRATADA** utilizado na consecução do objeto deste contrato, assumindo única e integral responsabilidade pelo pagamento de eventuais créditos decorrentes do processo.

7.8. A **CONTRATANTE** se compromete a:

7.8.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.



7.8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação do serviço e qualidade dos serviços prestados;

7.8.3. Recusar qualquer serviço que não atenda às especificações do presente Edital e Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

7.8.4. Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no presente contrato.

7.8.5. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

CLÁUSULA OITAVA -DO REAJUSTE: O contrato permanecerá fixo e irreajustável dentro do prazo contratual, salvo se houver prorrogação do prazo de vigência, oportunidade em que será reajustado pelo IPCA fornecido pelo IBGE.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO – O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Contratante, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, e na forma e pelos modos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos os direitos da administração no caso de rescisão administrativa, sem que isso gere qualquer direito de indenização para a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA -DA LICITAÇÃO – O presente contrato é firmado de acordo com a Lei de licitação 14.133/2021, c/c 10.024/2019, tem sua lavratura autorizada às folhas do Processo Administrativo nº xxx/2024, as condições e exigências constantes no Termo de Referência do referido processo supramencionado e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, e decorre do procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob nº xx/2024, do tipo menor preço global.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Rancharia.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Cidade, data.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

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

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.



Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Claudia Elena Slobodticov

Cargo: Secretária Municipal da Educação

CPF: 117.294.938-74

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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