



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**  
**Processo Administrativo nº 8602/2022**

Por solicitação da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Caçapava, faço público, para conhecimento dos interessados que se encontra aberta, nesta Municipalidade, a licitação pública na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA MELHORIA DOS PROCESSOS INTERNOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, COM SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÕES, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e descritas nos anexos, sob o regime de empreitada por preço global, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atendimento das necessidades do Município de Caçapava, regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4726, de 08 de outubro de 2021, e legislações, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Em quaisquer das menções às Leis Federais 8666/93 e 10520/02, ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Caçapava, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações sem vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

Para o presente certame o único órgão participante é a Prefeitura Municipal de Caçapava.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Administração, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BBMNET Licitações”, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ O DIA: 14/07/2023 ÀS 08:59:59hs.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E DISPUTA DE PREÇOS: 14/07/2023 ÀS 09:00hs.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## **1. OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA MELHORIA DOS PROCESSOS INTERNOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, COM SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.**

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 – Poderão participar da licitação: empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado.

2.1.1 – Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

- a) Organizações Sociais;
- b) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- e) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, em qualquer esfera da Administração Pública; ou com impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com o município de Caçapava, nos termos da Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;
- g) Empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8666/93, ou que possuam sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Caçapava;
- h) Empresas Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.
- i) Empresas cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja parente natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de agente político do Município, subsistindo a vedação até seis meses depois de finda a respectiva função pública e excetuando o exercício de função ao Fundo Social de Solidariedade e atividades não remuneradas junto ao Poder Público.

2.2 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.



### **3. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

3.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnetlicitacoes.com.br](http://www.novobbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnetlicitacoes.com.br](http://www.novobbmnetlicitacoes.com.br).

3.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnetlicitacoes.com.br](http://www.novobbmnetlicitacoes.com.br).

3.2.2 – A participação no pregão está **condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento** do licitante.

3.2.3 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.4 – Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiros designados pela Portaria nº 68/GAB de 29 de setembro de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante na página da internet da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnetlicitacoes.com.br](http://www.novobbmnetlicitacoes.com.br)).

### **4. DO ORÇAMENTO BÁSICO E DA DOTAÇÃO A SER ONERADA**

4.1 – O valor global estimado para a contratação deste certame é de **R\$ 1.918.241,61 (um milhão novecentos e dezoito mil duzentos e quarenta e um reais e sessenta e um centavos)** decorrentes das quantidades previstas no Anexo I – Proposta de Preços e valores referência conseguidos mediante pesquisas realizadas pelas unidades requisitantes, que deverá onerar a seguinte dotação orçamentária:

#### **4.1.1 - DO PREÇO DE REFERÊNCIA**

O valor estimado quanto aos referenciais unitários, poderão ser solicitados pelo telefone (12) 3654.6692 ou pelo e-mail [cpl@cacapava.sp.gov.br](mailto:cpl@cacapava.sp.gov.br) ou [licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br](mailto:licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br)

**4.2 – As despesas decorrentes da presente contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:**

**04972 3.3.90.40. 12 361 2010 2461 – fonte: 95 (Transferências e con.);**

**04973 3.3.90.40. 12 365 2010 2462 – fonte: 95 (Transferências e con.);**

**04974 3.3.90.40. 12 365 2010 2463 – fonte: 95 (Transferências e con.);**

### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.



5.1.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.2 – Obrigatória apresentação da Proposta Inicial de Preços, nos moldes do ANEXO I, onde constem todos os valores pertinentes ao item ofertado.

5.1.3 – Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

5.1.4 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

5.2. – O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO VIII**.

5.2.1. – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

5.3. – A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Se por falha da licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.4. – Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

5.5. – A Empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente a documentação de habilitação, papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e de fac-símile, e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo), indevassavelmente fechado, **no prazo estipulado neste edital**, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022  
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

**5.5.1. Na proposta escrita, deverá conter:**

5.5.1.1. Especificação clara e completa dos materiais oferecidos, nos moldes do Anexo I – Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado. **IMPORTANTE:** A especificação do objeto na proposta da empresa deverá atender às especificações contidas no Anexo I – Proposta de Preços. Se a empresa desejar inserir outras informações pertinentes ao item cotado, poderá fazê-lo; todavia, não poderá desviar-se das exigências constantes do referido Anexo.

5.5.1.2. Preços mensal e global, apresentados por item, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, despesas de descarregamento, seguros ou fretes,



que correrão por conta da adjudicatária, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

5.5.1.3. Concordância com entrega: de acordo com as necessidades da Prefeitura de Caçapava, em conformidade com a solicitação do evento, e conforme Termo de Referência, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.5.1.3.1. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

5.5.1.3.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

5.5.1.3.3. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.5.1.3.4. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.5.1.3.5. Pedidos de prorrogação de prazos apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.5.1.3.6. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

5.5.1.4. A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

5.5.1.5. Concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado da seguinte forma: em até 30 (trinta) dias.

5.5.1.6. A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.5.1.7. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta escrita.

5.5.1.8. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

5.5.1.9. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor escrito por extenso.

5.5.1.10. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

5.5.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme regime de execução do ajuste previsto no preâmbulo deste edital (empreitada por preço global).



5.5.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste edital.

5.5.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.5.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

## **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1.1 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação listados no edital.

6.1.3 – Caso ocorra à situação de empate descrita no item 6.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

6.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.1.3.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar



a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme descritos neste edital.

6.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.1.2.2.

6.1.4.2– No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

6.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 6.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

6.1.4.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme solicita este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

6.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

6.1.6 – As Microempresas e empresas de Pequeno Porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal (a empresa deverá anexar toda documentação na plataforma mesmo que com alguma restrição, o que pode ser postergado é a **regularização** da documentação e **não a entrega/apresentação da mesma**) no prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **7. DA ABERTURA, FORMULAÇÃO DOS LANCES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO E DOS RECURSOS**

7.1 – A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 – **Modo de Disputa utilizado: ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.** O sistema informará



“**Dou-lhe uma**” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**Dou-lhe duas**” quando faltar 01m00s (um minuto) e “**Dou-lhe três – Fechado**” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**7.2.1** – O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**7.2.2** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**7.2.2.1** – As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação neste edital.

**7.3** – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

**7.5** – Não se admitirão lances iguais a preços já ofertados, forçando empate de valores; também não se admitirão lances ínfimos, **assim considerados os inferiores ao equivalente a 1% (um por cento) do menor valor global, arredondado;**

**7.6** – Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**7.7** – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.8** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.9** – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/19, mediante justificativa.



**7.10** – Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

**7.11** – O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**7.12** – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.13** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**7.14** – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade da proposta de melhor valor médio para esta aquisição.

**7.15** – Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**7.16** – Para julgamento será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**7.17** – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.18** – Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.18.1** – Os documentos de Habilitação, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações, para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.

**7.18.1.1** – **Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.**

**7.19** – Declarada vencedora a licitante, esta será convocada para a realizar a POC, conforme previsto no item 5 do Anexo VIII – Termo de Referência.

**7.19.1** – Será designada data para a realização da sessão pública para a realização da POC, aberta a todos os interessados, que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.19.2** – Sendo aprovada na POC, a licitante será submetida a fase de habilitação.

**7.20** – Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a



proposta com os lances efetuados na plataforma eletrônica de preços consolidada de acordo para **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**.

**Endereço: Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava/SP – CEP: 12280-050.**

**Setor: Setor de Compras. Fone: (12) 3654-6618**

**7.20.1** – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas nesse edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**7.20.1.1** – A critério do Pregoeiro, desde que devidamente justificado, o prazo constante no item 7.19 poderá ser prorrogado.

**7.20.2** – Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, **é sempre obrigatório.**

**7.20.2.1** – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação as signatárias, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**7.20.3** – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá respeitar o mesmo prazo previsto neste edital para envio da documentação, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**7.20.4** – A inobservância aos prazos, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**7.20.5** – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.21** – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo ser formalizada em campo específico do sistema de licitações, sendo seu prazo este de 30 (trinta) minutos. Posteriormente formalizando junto ao Setor de Compras, no endereço constante no item 7.20, ou diretamente na Plataforma de pregão eletrônico, no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**7.22** – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

**7.23** – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza se forem enviados fisicamente, devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras, em dias úteis, no horário das 9h às 15hrs30min, o qual deverá receber examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação.



**7.23.1.** Os recursos poderão ser interpostos, ainda, pelos seguintes meios digitais: através dos e-mails [cpl@cacapava.sp.gov.br](mailto:cpl@cacapava.sp.gov.br), [licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br](mailto:licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br) ou na **plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações**.

**7.24** – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**7.25** – Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

**7.25.1** – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.24.2** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e o pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando posteriormente o processo para homologação da Sra. Prefeita Municipal de Caçapava;

**7.24.3** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Sra. Prefeita Municipal de Caçapava adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

**7.24.4** – Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados antes da emissão da Nota de Empenho para tais empresas.

**7.24.5** – Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

**7.24.6** – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão.

**7.25** – Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a retirar ou aceitar Autorização para Fornecimento ou instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.26** – Fica reservado a Sra. Prefeita Municipal de Caçapava o direito de aceitar o resultado final apresentado pelo pregoeiro; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**7.27** – As propostas que não atendam as exigências deste ato convocatório, aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexecutable, que ofereçam vantagem não prevista nesse ato convocatório, ou, ainda, vantagens baseadas na oferta dos demais proponentes, serão desclassificadas, sem que as proponentes tenham direito a qualquer indenização, e, sem prejuízo do Executivo Municipal representar aos poderes competentes, no termos dos artigos 100 e seguintes da Lei Federal 8666/93.



## **8. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

a) Para fins de **habilitação** no presente pregão as empresas interessadas deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes – quando for o caso, documentos esses que poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação, no momento de abertura dos envelopes, dos respectivos originais), ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial. Se o licitante for à 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. **Os documentos deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações, para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.**

b) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. **No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato.** Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

### **8.1 - Para Habilitação Jurídica**

8.1.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 - Para Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 – Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (ambas podendo ser obtidas via Internet), aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;



8.2.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (**CNDT**), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa;

8.2.5 – Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), **Estadual** (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e **Municipal** (apenas tributos mobiliários), na forma da lei, na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

### **8.3 – Para Qualificação Técnica**

8.3.1 – Comprovação da qualificação técnica operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou já executou serviços de licenciamento de softwares de gestão, independentemente de quantitativos e prazos.

### **8.4 - Qualificação econômico-financeira**

8.4.1 – Certidão negativa de falência ou recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço);

8.4.2 – Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital.

### **8.5 – Declarações**

8.5.1 – Declaração de que não há fato impeditivo, ou seja, de que não há declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de participação, nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Caçapava) e IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art.7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Caçapava) para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes (Anexo III);

8.5.2 – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, na versão IV.1 ou (IV.2 – Para empresas optantes pelo uso do Benefício da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14), devidamente preenchida e assinada (Anexo IV);

8.5.3 – Declaração em atendimento ao artigo 27º, Inciso V da Lei 8.666/93 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos (Anexo V);

8.5.4 – Declaração relativa à Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, para empresas optantes pelo uso do Benefício (Anexo VI);



8.5.5 – Juntamente a documentação deverá ser apresentado compromisso formal no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente a esta Prefeitura Municipal de Caçapava e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação** (Anexo II);

8.6 – Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data limite para apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura do ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse edital.

8.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, para tanto já tendo apresentado declaração nos moldes do Anexo IV, devidamente formalizada, deverão apresentar no envelope 'documentação' **todos os documentos** referentes à regularidade fiscal e trabalhista (item 8.2.3 a 8.2.7. deste edital), **sob pena de inabilitação se assim não o fizerem.**

8.8 – A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 alterado pela Lei nº 147/14 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

## **9. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1** – Até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**9.2** – Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, através do e-mail [cpl@cacapava.sp.gov.br](mailto:cpl@cacapava.sp.gov.br), [licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br](mailto:licitacao.felipe@cacapava.sp.gov.br) ou na **plataforma de pregão eletrônico BBNNet Licitações.**

**9.3** – Caberá a Secretaria de Administração decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.4** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.5** – Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** – Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.2** – A homologação e Adjudicação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS ADJUDICATÁRIAS**

11.1 – Da(s) adjudicatária(s) exigir-se-á fiel cumprimento a todas as determinações do presente Edital e seus anexos.

11.2 – Quando da efetivação do objeto desse certame licitatório será entregue contrato ou Autorização de Fornecimento para as empresas vencedoras, sendo os adjudicatários chamados via Aviso de Recebimento por e-mail, a retirá-la em até cinco dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal 8.666/93.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 – A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato ou documento equivalente.

12.1.1 – Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do Contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.2 – Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 8 deste edital.

12.2.1 – O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 – A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 – Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.5 – O regime do contrato será de execução indireta de empreitada por preço global.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 – Compete à Contratante:

13.1.1 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 – Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos;

13.1.3 – Fornecer em cada cenário e ou ponto de iluminação, um ponto de energia de 220 V.

## **14. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 – O licitante vencedor deverá cumprir o que dispõe o presente Termo de Referência.



14.2 – A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Caçapava, para vistoriar a execução e o recebimento do serviço correspondente a Autorização de Fornecimento, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 – O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos/serviços que realmente forem pedidos e entregues.

15.2 – Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazendas **Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), perante o **FGTS** – CRF e ICMS da Fazenda **Estadual** do domicílio do contratado.

15.3 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 15.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

15.5 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.6 – No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis estabelecidas neste Edital.

**16.2** – O atraso na execução do objeto licitado, segundo definido na Nota de Empenho expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

**16.3** – Pela realização do objeto em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

16.3.1 – Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do objeto.

**16.4** – As multas a que aludem os itens 16.2. e 16.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.



**16.5** – Pela inexecução total ou parcial do objeto o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 17.1 deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.5.1 – Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral de cada item contratado;

16.5.2 – Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral de cada item contratado em atraso;

**16.6** – **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e**

**16.7** – **O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

**16.8** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

**16.9** – Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.10** – As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, que poderão ser cumulativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.11** – O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Caçapava, dentro de 10 (dez) dias da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

**16.12** – As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e enviadas via e-mail para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão (sendo obrigação da licitante manter e-mail válido e atual no cadastro de licitantes desta Municipalidade).

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – A apresentação da proposta implicará na aceitação por parte do proponente das condições previstas neste edital e seus anexos, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

17.2 – Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



17.3 – Este edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

17.4 – Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução do fornecimento.

17.5 – A simples apresentação das propostas pelas empresas implica na aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

17.6 – A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

17.7 – A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

17.8 – A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba as licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

17.9 – Não será permitida a realização do objeto licitado sem que o órgão competente do Município de Caçapava emita, previamente, a respectiva NOTA DE EMPENHO.

17.10 – Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

17.11 – Os casos omissos neste edital de pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com base na legislação.

17.12 – Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Caçapava.

17.13 – O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.14 – As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.15 – Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

17.16 – Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Caçapava com exceção ao item 7.24 deste edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 horas expire num sábado ou feriado, ainda sim, contará para os fins legais.

17.17 – Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de



PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

17.18 – O pregoeiro conforme o caso poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Caçapava relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

17.19 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caçapava.

17.20 – Para conhecimento público, expede-se o presente Edital.

17.21 – Constitui parte integrante deste edital:

**Anexo I** – Proposta de Preços;

**Anexo II** – Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação;

**Anexo III** – Modelo de termo de inexistência de fato impeditivo;

**Anexo IV** – Declaração de cumprimento dos requisitos (*apresentar dentro do envelope habilitação*) e na plataforma de pregão eletrônico BBMNET ([www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes));

**Anexo IV.1** – Sem os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, ou

**Anexo IV.2** – Com os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16;

**Anexo V** – Declaração Relativa ao Art.27, inciso V da Lei Federal 8666/93;

**Anexo VI** – Declaração relativa à Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, **para empresas optantes pelo uso do benefício (anexo III.2)**, (*apresentar dentro envelope habilitação*) e na plataforma de pregão eletrônico BBMNET

([www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/credenciamento-de-licitantes));

**Anexo VII** – Minuta de Contrato;

**Anexo VIII** – Termo de Referência;

**Anexo IX** – Formulário de dados para eventual elaboração de contrato;

Caçapava, 27 de junho de 2023.

---

Marcos Eduardo Bertti  
**Secretário Municipal de Gestão Pública**



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 117/2022**  
**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

**DADOS DA EMPRESA:**

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa:

CNPJ/MF n.º: \_\_\_\_\_ I.E.:

Endereço completo: Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_

Tendo examinado as especificações do objeto “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de solução tecnológica integrada para melhoria dos processos internos de gestão da educação, com serviços de suporte técnico, capacitações, implantação e parametrizações, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino de Caçapava”, apresentamos a seguir nossa PROPOSTA DE PREÇOS para a execução integral do objeto, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucro e encargos, impostos taxas e demais incidentes:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação / Serviço	Valor Mês R\$	Valor Total R\$
01	02	Mês	Serviço de implantação do sistema para uso ilimitado na rede municipal de ensino; Estabelecimento de um projeto de implantação; Realização de testes do sistema; demais serviços relacionados com a implantação, conforme descrito.		
02	10	Mês	Fornecimento de colaboradores alocados conforme descrito.		
03	10	Mês	Prestação de serviços de licenciamento de solução tecnológica com serviços de suporte técnico, conforme descrito.		
04	699	Por	Treinamento aos servidores		



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

		servidor	(inicialmente serão 699 usuários a serem treinados) que utilizarão o sistema, sendo que a empresa deverá capacitar outros que venham a ser contratados pela Municipalidade		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)					

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_.

Comprometemo-nos a prestar os serviços nas especificações, nos prazos e condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência – Anexo VIII do Edital.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Dados da Empresa e do responsável subscritor.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 117/2022**  
**ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 01/2020 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data \_\_\_\_\_

Nome e identidade do declarante \_\_\_\_\_

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)) e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

PROCESSO N. (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S) / N° OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

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 à 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 extraíndo 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 nº709, de 14 de



janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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 conseqüente 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: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **-RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO- RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pelo contratado:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **-GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**-DEMAIS RESPONSÁVEIS(\*\*):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando inclusive o endereço (\*\* ) - 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)*



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022
Folha Nº _____
Ass: _____

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 117/2022**

### **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio, gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Caçapava) IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais) e Art. 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Caçapava), para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 2.1.2 do respectivo instrumento convocatório.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022
Folha Nº _____
Ass: _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 117/2022**  
**ANEXO IV.1**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS**

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do item 8 do instrumento convocatório.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido/apresentado **no envelope documentos** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**

### **ANEXO IV.2**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio-gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período – a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas

**DECLARA** também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido/apresentado **no envelope documentos** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficar*



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022
Folha Nº _____
Ass: _____

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART.27, INCISO V DA LEI FEDERAL 8666/93

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio-gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, e diante do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal 8666/93, acrescido pela Lei Federal 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Nome e identidade do declarante

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

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido/apresentado na **documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**

### **ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO RELATIVA À LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06, ALTERADO PELAS LEIS COMPLEMENTARES 147/14 E 155/16.**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio-gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal a qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período – a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16.

**DECLARA** também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido/apresentado na **documentação** e na plataforma de pregão eletrônico BBMNet Licitações ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**

### **ANEXO VII**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA MELHORIA DOS PROCESSOS INTERNOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, COM SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÕES, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois, na Sede da Prefeitura, situada na \_\_\_\_\_, Caçapava/SP, presentes, de um lado, o Município de Caçapava, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45. 189.305/0001-21, neste ato representada pela Sra. **Pétala Gonçalves Lacerda**, Prefeita Municipal, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de /SP, representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº. 117/2022, processo administrativo nº \_\_\_\_\_, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal 4726 de 8 de outubro de 2021, da Lei Federal 8666/93, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e Decreto Municipal nº. 4726 de 08 de outubro de 2021, com as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1.1 – O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA MELHORIA DOS PROCESSOS INTERNOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, COM SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÕES, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

1.2 – Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA E GARANTIA.**

2.1 – O licitante vencedor terá que cumprir os prazos constantes no Termo de Referência.

2.2 – A execução do serviço deverá ocorrer, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Caçapava, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

2.2.1 – Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

2.2.2 – Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

2.2.3 – Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

2.2.4 – Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

2.2.5 – Pedidos de prorrogação de prazos apresentados após o vencimento do prazo de

entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

2.2.6 – A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não

suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

2.3 – Vigência: Este contrato vigorará da montagem até toda a desmontagem após as festividades

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.**

3.1 – O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 73, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes no documento citado Termo de Referência.

3.2 – A CONTRATADA deverá obedecer às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, os equipamentos que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

4.1 – O Valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por conta da seguinte dotação orçamentária:

**04972 3.3.90.40. 12 361 2010 2461 – fonte: 95 (Transferências e con.);**

**04973 3.3.90.40. 12 365 2010 2462 – fonte: 95 (Transferências e con.);**

**04974 3.3.90.40. 12 365 2010 2463 – fonte: 95 (Transferências e con.);**



4.2 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.3 – Transcorrido o prazo para pagamento, até o 30º (Trigésimo) dia útil contado do adimplemento da obrigação contratual e nos termos da proposta apresentada, devidamente instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório e contrato, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE através de depósito em conta bancária da CONTRATADA.

4.4 – Os preços contratados não sofrerão nenhuma espécie de atualização, durante a vigência desta avença.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

5.1 – Fornecer objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

5.2 – Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

5.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório, em caso de haver interrupção no serviço de iluminação devido a defeitos do produto, a empresa deverá realizar a manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação.

5.4 – Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

5.4.1 – A CONTRATADA renúncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Município de Caçapava.

5.5 – Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE. Adotar providências necessárias em caso de acidente de trânsito, trabalho, comunicando as autoridades competentes, bem como informar ao fiscal do contrato, se necessário apresentar Boletim de Ocorrência.

5.6 – Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na



data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

5.7 – Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

5.8 – A inobservância ou o descumprimento das exigências deste contrato impossibilitarão a CONTRATADA de iniciar os serviços contratados, em caso de já terem sido iniciados, serão paralisados até a regularização. Ficando, para ambos os casos, sujeita as sanções previstas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.**

6.1 – O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual.

6.2 – A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

6.2.1 – O atraso na execução do objeto licitado, segundo definido na Nota de Empenho expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

6.2.2 – Pela realização do objeto em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

6.2.2.1 – Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do objeto.

6.3 – As multas a que aludem os itens 16.2 e 16.3 e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

6.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 17.1 deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.4.1 – Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral de cada item contratado;

6.4.2 – Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral de cada item contratado em atraso;

6.5 – A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.



6.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

6.5 – As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

6.6 – As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via e-mail para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

7.1 – Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

7.2 – Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA NOMEAÇÃO**

8.1 – Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO**

9.1 – Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal 4726 de 08 de outubro de 2021, da Lei Federal 8666/93, da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1 – As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Testemunhas:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**  
**ANEXO VIII**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de solução tecnológica integrada para melhoria dos processos internos de gestão da educação, com serviços de suporte técnico, capacitações, implantação e parametrizações, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino de Caçapava.

**1. JUSTIFICATIVA:**

- 1.1.** A presente contratação justifica-se devido à necessidade de possibilitar à rede pública de educação o acesso a ferramentas tecnológicas capazes de oferecer recursos essenciais para a completa e eficiente gestão, tanto de recursos físicos e financeiros como de recursos humanos, além da possibilidade de democratização do acesso à educação com o uso de tecnologias no âmbito municipal, com a visualização e controle da evolução da qualidade de ensino com base em indicadores.
- 1.2.** A evolução do índice de desenvolvimento da educação básica está diretamente relacionada com um conjunto de ações e investimentos aplicados ao ensino, assim, deve ser considerada a gestão da rede de ensino, como pilar essencial para o desenvolvimento da educação.
- 1.3.** O objeto é único para atender às necessidades da educação básica municipal, nas unidades escolares participantes deste projeto, consistindo em oferecer um sistema de gestão educacional moderno e completo aos gestores educacionais, tanto das unidades escolares como da Secretaria Municipal de Educação, de modo a viabilizar acesso a dados consistentes e imprescindíveis para a tomada das melhores decisões, conduzindo assim a rede municipal de ensino aos níveis mais elevados de desenvolvimento educacional.
  - 1.3.1.** O Sistema de Gestão Educacional pretendido deve possuir Módulos funcionais essenciais para as atividades da Secretaria Municipal de Educação e



suas unidades escolares, devendo tais Módulos serem totalmente compatíveis e integrados entre si, de modo a oferecer consistência de dados e convergência nas operações e atendimento às necessidades da gestão da educação municipal.

1.3.2. O Sistema de Gestão Educacional pretendido é indivisível, sendo todos os módulos considerados indispensáveis para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, não havendo possibilidade de fracionamento sob pena de prejuízo para a efetividade do Sistema e conseqüentemente para a gestão da rede municipal de educação, e assim, não há razão para que haja uma precificação por módulo de forma independente.

**1.4.** As especificações do objeto são objetivas e comuns para o universo educacional, sendo, portanto, uma solução que se coaduna com os princípios legais, já que se trata de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**1.5.** A presente aquisição deverá ocorrer com extrema observância dos princípios que regem as contratações públicas, conforme o art. 3º da Lei nº 8.666/93, objetivando a satisfação do interesse público e a obtenção da proposta que seja mais vantajosa para a Administração.

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**2.1.** A prestação de serviços a ser contratada consiste em licenciamento de um sistema de gestão da educação moderno e completo, que atenda a todas as especificações previstas neste termo de referência, bem como todos os serviços agregados para viabilizar a maximização do uso de todos os recursos oferecidos, durante todo o período de vigência da contratação.

**2.2.** A prestação de serviços objeto da licitação envolve o seguinte:

- a) Licenciamento para toda a rede municipal de ensino de um sistema de gestão da educação;
- b) Serviço de implantação do sistema para uso ilimitado na rede municipal de ensino;
- c) Estabelecimento de um projeto de implantação;
- d) Realização de testes do sistema;
- e) Realização dos treinamentos aos usuários;
- f) Prestação de suporte técnico e operacional;



g) Disponibilização de infraestrutura para funcionamento do sistema.

**2.3.** O sistema de gestão da educação pretendido pela Secretaria Municipal de Educação e objeto do presente termo de referência deverá conter os seguintes módulos, os quais tem suas funcionalidades especificadas na tabela do Item 4.1: a) Módulo de Administração do Sistema (*Item 4.1 – 1.1 ao 1.70*);

b) Módulo de Controle de Pessoal (*item 4.1 – 2.1 ao 2.34*);

c) Módulo de Atribuição de Aulas (*item 4.1 – 3.1 ao 3.29*);

d) Módulo de Controle de Biblioteca (*item 4.1 – 4.1 ao 4.23*);

e) Módulo de Administração Escolar (*item 4.1 – 5.1 ao 5.41*);

f) Módulo de Controle de Estoque (*item 4.1 – 6.1 ao 6.22*);

g) Módulo de Alimentação Escolar (*item 4.1 – 7.1 ao 7.22*);

h) Módulo de Transporte Escolar (*item 4.1 – 8.1 ao 8.13*);

i) Módulo de Controle Patrimonial (*item 4.1 – 9.1 ao 9.6*);

j) Módulo de Controle de Processos (*item 4.1 – 10.1 ao 10.4*);

k) Módulo de Controle Financeiro (*item 4.1 – 11.1 ao 11.13*);

l) Módulo de Relatórios Gerenciais (*item 4.1 – 12.1 ao 12.32*);

m) Módulo Professores (*item 4.1 – 13.1 ao 13.3*);

n) Módulo Alunos (*item 4.1 – 14.1 ao 14.3*);

o) Módulo Aplicativo – App (*item 4.1 – 15.1 ao 15.17*);

p) Módulo de Integração (*item 4.1 – 16.1 ao 16.50*);

q) Módulo Portal da Educação (*item 4.1 – 17.1 ao 17.19*).

**2.4.** A empresa vencedora deverá realizar demonstração técnica completa das funcionalidades do sistema de gestão da educação ofertado, através de Prova de Conceito (POC), comprovando atendimento dos itens demarcados como obrigatórios na tabela do item 4.1.

**2.5.** A previsão de itens demarcados como obrigatórios ou facultativos na tabela de especificações de funcionalidades do sistema de gestão prevista no item 4.1 aplica-se somente para fins de Prova de Conceito (Demonstração Técnica de Atendimento Mínimo), de forma a viabilizar maior participação de interessados no certame, no entanto, para a efetiva prestação dos serviços a empresa vencedora e contratada deverá licenciar



o sistema de gestão da educação completo, com todas as funcionalidades especificadas na tabela do item 4.1 presentes, sem exceção.

**2.6.** Deverá a empresa aprovada na PROVA DE CONCEITO (POC) apresentar as características tidas como não obrigatórias em até 60 (sessenta) dias, em uma nova prova de conceito sob pena de inexecução contratual.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

#### **3.1. Implantação:**

3.1.1. Tendo em vista que os sistemas pretendidos tem como objetivo fundamental coletar informações de sobre os serviços municipais da educação e os seus alunos, bem como possibilitar o controle à Secretaria Municipal de Educação, garantindo assim a qualidade do serviço prestado aos cidadãos, a licitante vencedora do certame e contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

3.1.1.1. A implantação do sistema não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação dos sistemas;

3.1.1.2. A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais da educação, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação dos sistemas, bem como para gerir os sistemas após sua implantação;

3.1.1.3. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo à legislação vigente;

3.1.1.4. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamento único a cada área específica de atuação de usuário, conforme previsto no item 3.4 adiante, podendo ainda através de suporte ser auxiliado para a continuidade de processos que tenham dificuldade, tendo como suporte para tal finalidade e continuidade os técnicos alocados para auxiliar nas dúvidas existentes.

#### **3.2. Projeto de Implantação:**

3.2.1. Deverá ser apresentado o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:



- 3.2.1.1. Projeto de Implantação: Documentação relativa ao Projeto de Implantação e seus anexos, contemplando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;
- 3.2.1.2. Documento Projeto de Implantação e seus anexos assinado pela Contratada e Contratante, constando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;
- 3.2.1.3. Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante;
- 3.2.1.4. Lista de Cadastros Prioritários: Documentação formal com a listagem dos cadastros e seus campos correspondentes considerados prioritários;
- 3.2.1.5. Documentação formal entregue pela Contratante com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela Contratante antes da data definida para a realização prática das migrações;
- 3.2.1.6. Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**3.3. Testes:**

3.3.1. A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores da Secretaria de Educação e das unidades escolares envolvidos) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- 3.3.1.1. Efetuar testes e simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes das funcionalidades e performance dos sistemas;
- 3.3.1.2. Validar os testes junto a Contratante.

**3.4. Treinamentos:**

3.4.1. O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e para cada grupo de usuários estabelecidos pela Coordenação da Educação;

3.4.2. O treinamento dirigido aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, envolvidos no processo de utilização do sistema deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- 3.4.2.1. A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- 3.4.2.2. A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os todos os profissionais envolvidos no projeto de acordo com as demandas estabelecidas para cada setor, sendo que cada setor irá utilizar uma parte específica da solução (sistema).



3.4.2.3. O treinamento inicial para uso das funcionalidades dos módulos do sistema de gestão educacional ofertado deverá ter carga horária mínima de 8 (oito) horas no total.

3.4.2.2. O treinamento poderá ser realizado com a utilização dos 392 (trezentos e noventa e dois) computadores disponíveis pela Secretaria de Educação e pelas escolas municipais ou com equipamentos da própria contratada, a critério desta.

3.4.2.3. Os participantes deverão ser organizados em turmas de até 30 (trinta) pessoas, para que seja melhor aproveitado o treinamento ao usuário final, sendo que, temos os seguintes quantitativos para serem considerados:

- Número de professores = 447
- Número de funcionários = 252

### **3.5. Suporte:**

3.5.1. Com o objetivo de modernizar a Administração é necessário que os sistemas possuam dispositivo para solicitação de serviços de forma eletrônica, on-line, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, bem como deverá possuir dispositivo capaz de oferecer esclarecimentos quanto a operacionalização do sistemas e ao mesmo tempo permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistemas pretendido deverá possuir canais de comunicação (on-line), via Internet.

3.5.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar equipe com 5 (cinco) técnicos de suporte para atendimento de segunda a sexta feira no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, podendo o horário ser alternado de acordo com a demanda do atendimento aos usuários do sistema.

3.5.2.1. Os profissionais técnicos de suporte técnico deverão ter conhecimentos plenos no sistema para realizar o serviço de suporte técnico nas escolas, auxílio no treinamento de usuários e implantação (digitação das informações).

3.5.2.2. Os profissionais técnicos de suporte terão as seguintes atribuições:

- Visitar as escolas municipais de Caçapava sempre que solicitado;
- Dirimir todas as dúvidas técnicas dos usuários do sistema;
- Proceder a abertura de chamado para resolução de problemas detectados referentes a operação do sistema;
- Digitação para abastecimento de informações no sistema, quando necessário;
- Auxílio nas operações de implantação dos serviços;
- Auxílio no treinamento de usuários do sistema.



3.5.2.3. A empresa contratada deverá manter a equipe atuante durante todo o período de vigência contratual, sendo responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados aos funcionários contratados.

3.5.3. Além disso, a empresa Contratada deverá disponibilizar suporte técnico através de telefone, e-mail, conexão remota, para saneamento de dúvidas e resolução de eventuais problemas.

### **3.6. Infraestrutura:**

3.6.1. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências ou de terceiros, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

3.6.1.1. Ter servidores espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;

3.6.1.2. Implementar medidas e recursos razoáveis e apropriados com o objetivo de auxiliar a CONTRATADA a proteger os dados próprios ou os dados da CONTRATANTE contra os eventos de perda, acesso ou divulgação, sejam estes eventos acidentais ou ilegais;

3.6.1.3. Possibilitar configuração segura de serviços (computação, rede, armazenamento, banco de dados) e proteção de carga de trabalho (aplicativos de patch e sistemas operacionais, configuração de sistemas operacionais e proteção contra ataques de malware e de rede);

3.6.1.4. Usar políticas do serviço IAM para conceder acesso a usuários e recursos;

3.6.1.5. Criptografia de recursos usando chave personalizada;

3.6.1.6. Possuir auditoria com registro automático de todas as chamadas de API para recursos da infraestrutura;

3.6.1.7. Permitir configurar de forma segura elementos de rede como redes virtuais, balanceamento de carga, DNS e gateways;

3.6.1.8. Implementar segurança de rede com comunicação do cliente com serviços remotos através de TLS (Transport Layer Security) para proteger dados em trânsito do cliente e para evitar ataques 'man-in-the-middle';



3.6.1.9. Possuir data centers com garantia de segurança e disponibilidade com uso de fontes de energia redundantes.

3.6.1.10. Notificar imediatamente o cliente sobre qualquer intimação, ordem judicial, administrativa ou arbitral de uma agência executiva ou administrativa ou de outra autoridade governamental que recebe e que se relaciona aos dados de propriedade da CONTRATANTE;

3.6.1.11. Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) do Brasil de forma a promover e proteger a privacidade e regular como as empresas brasileiras tratam com informações pessoais.

### **3.7. Conectividade:**

3.7.1. A infraestrutura de conectividade fornecida pela CONTRATADA deverá garantir que, independentemente do número de acessos simultâneos, a velocidade de carregamento das páginas principais não deve exceder a 10 (dez) segundos.

3.7.2. A infraestrutura deve possuir links equivalentes ao consumo e já prevendo folgas nos acessos simultâneos, com redundâncias lógicas e físicas, com equipamentos para balanceamento de carga e firewalls que garantam a segurança contra possíveis invasões, roubos ou até mesmo ataques de negação de serviço, entre outros mais conhecidos no mercado tecnológico.

3.7.3. Os usuários não devem passar por restrição de banda, tanto para upstream quanto para downstream.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

## **4. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO:**

**4.1.** O sistema de gestão da educação ofertado deverá ser totalmente WEB e compatíveis com as especificações tecnológicas previstas no quadro adiante:

<b>Funcionalidades</b>	<b>Comprovação na POC: Obrigatória (O) Facultativa (F)</b>	<b>Atende? Sim (S) Não (N)</b>
<b>MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA:</b>		
1.1. Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

1.2.	Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.	O	
1.3.	Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	F	
1.4.	Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema.	F	
1.5.	Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	F	
1.6.	Possibilitar ao usuário Administrador do sistema a troca de senhas de outros usuários em caso de esquecimento ou quanto se tornar necessário.	F	
1.7.	Possibilitar ao usuário administrador do sistema a visualização e impressão de relatórios das ações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas por outros usuários do sistema;	F	
1.8.	Possibilidade de consultar LOG de acessos e alterações;	F	
1.9.	Permitir gerar senhas de Alunos por turma e possibilitar a impressão;	F	
1.10.	Permitir gerar senha de acesso dos professores e permitir imprimir;	F	
<b>Funcionalidades para gerenciamento acadêmico:</b>			
1.11.	Cadastro de alunos com informações pessoais, endereço completo e documentos (RG/RA, CPF, NIS, Certidão Civil entre outros).	F	
1.12.	Permitir identificar os alunos com deficiência, necessidades especiais e Atendimento Diferenciado;	F	
1.13.	Permitir o cadastro de contatos telefônicos dos responsáveis e contatos de urgências;	F	
1.14.	Permitir registrar alunos com pendencia de documentos;	O	
1.15.	Permitir adicionar foto ao cadastro do aluno;	O	
1.16.	Permitir o cadastro de Programas sócias do aluno;	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

1.17. Permitir gerenciar os programas sociais dos alunos;	F	
1.18. Permitir cadastro de ocorrências do aluno;	F	
1.19. Permitir o cadastro de Histórico Escolar;	O	
1.20. Permitir o cadastro de Dependências e Dificuldades do aluno;	O	
1.21. Gerenciamento e consulta da situação escolar do aluno (matrícula, unidade escolar, foto, série, turno e demais informações necessárias);	O	
1.22. Gerenciamento e consulta de Resumo Acadêmico do Aluno (informações de anos anteriores: unidade escolar, série, ano, evolução acadêmica e ocorrências);	O	
1.23. Gerenciamento e emissão de relatórios demonstrativos sobre a evolução e a participação da demanda atendida por cada unidade escolar, contendo dados classificados através de quadros, tabelas e gráficos;	F	
1.24. Permitir o cadastro de Histórico Escolar de alunos transferidos de outros municípios;	O	
1.25. Gerenciamento de matrículas, de lista de espera, de movimentação de alunos, transferências, registro de avaliação e frequência, emissão de boletins, histórico escolar, registro de ocorrências e fichas descritivas;	O	
1.26. Permitir o “ensalamento” dos alunos permitindo efetuar matrículas coletivas e/ou individuais;	O	
1.27. Permitir o cadastro de aluno na Reserva de Matrícula;	O	
1.28. Permitir a manutenções nas Reservas de Matrículas;	F	
1.29. Permitir a movimentação dos alunos: Transferências; Remanejamentos e Reclassificações;	O	
1.30. Permitir gerenciar solicitações de transferências de alunos entre escolas;	O	
1.31. Permitir relatório de fotos dos alunos por turma;	F	
1.32. Distribuição de aulas (diárias, semanais, previstas, por disciplina e outras modalidades de distribuição);	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

1.33.	Cadastro e gerenciamento de turnos de aula (matutino, vespertino e noturno) e horários especiais com suas particularidades;	O	
1.34.	Cadastro e gerenciamento de critérios de avaliação por modalidade, no cadastro das unidades ou em outro local que permita fácil adequação;	O	
1.35.	Cadastro e gerenciamento de turmas dos diferentes níveis e modalidades de ensino e suas especificidades (horários e formas diferenciadas de avaliação);	O	
1.36.	Permitir o cadastro de Turmas/Classes com definições de currículos, série, turno, número da classe GDAE e carga horária prevista;	O	
1.37.	Permitir cadastrar Turmas/Classes Multisseriadas;	O	
1.38.	Cadastro e gerenciamento de avaliações diagnósticas, classificatórias, por conceito, por nota e avaliação;	O	
1.39.	Permitir incluir nota final ou de conselho de classe;	O	
1.40.	Permitir Compensação de notas e faltas;	F	
1.41.	Permitir o Cadastro de Atividades;	F	
1.42.	Permitir o lançamento de avaliações de Atividades;	O	
1.43.	Permitir o lançamento de Notas e Frequências Individuais e Coletivas;	O	
1.44.	Permitir o lançamento de avaliações de níveis de escrita e leitura do ensino infantil;	F	
1.45.	Permitir abertura do ano letivo, encerramento de disciplinas, encerramento de turmas;	O	
1.46.	Permitir relatório de demandas e disponibilidade de vagas;	F	
1.47.	Relatório de Alunos por Turma;	F	
1.48.	Relatório de Alunos com Reserva de Matrícula;	F	
1.49.	Relatório de Alunos com Reserva de Matrícula por Bairro;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

1.50.	Relatório de Alunos não Matriculados;	F	
1.51.	Relatório de Ata Parcial;	F	
1.52.	Relatório de Ata Final;	F	
1.53.	Relatório de Ficha Individual do Aluno;	F	
1.54.	Relatório de Boletim do Aluno;	F	
1.55.	Relatório de Histórico Escolar Individual;	F	
1.56.	Relatório de Histórico Escolar por Turma;	F	
1.57.	Relatório de Turmas por Período Letivo;	F	
1.58.	Relatório de Professor por Turma/Disciplina;	F	
1.59.	Relatório de Horário de Aulas;	F	
1.60.	Relatório de Avaliação dos alunos;	F	
1.61.	Relatório de Ficha Cadastral do Aluno;	F	
1.62.	Relatório de Documentos Faltantes;	F	
1.63.	Relatório de Programas Sociais do Aluno;	F	
1.64.	Relatório de Emissão de Declarações;	F	
1.65.	Relatório de Quantidade Alunos por Conceito;	F	
1.66.	Relatório de Histórico de Atas Completas;	F	
1.67.	Relatório de Alunos com Deficiência;	F	
1.68.	Relatório de Avaliação de Níveis Leitura e Escrita;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

1.69.	Relatório de Situação de Turmas;	F	
1.70.	Relatório de Reserva de Matrícula;	F	
<b>MÓDULO DE CONTROLE DE PESSOAL</b>			
2.1.	Deve conter cadastros funcionais de Funcionários e Docentes. Para estes devem existir ferramentas de controle de frequências e evolução profissional conforme Plano de Carreira do Magistério.	O	
2.2.	Dados cadastrais, assentamento com citação de documentos, movimentação de pessoa, carga-horária;	O	
2.3.	Gerenciar a alocação de funcionários, permitir alocar em uma ou mais unidade, indicar unidade sede;	O	
2.4.	Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas e atividades;	F	
2.5.	Permitir cadastrar tipos de frequências e suas interferências na pontuação dos docentes;	O	
2.6.	Controle de frequência de funcionários;	O	
2.7.	Permitir gerar mapa do Ficha100 para pontuação e apoio na Atribuição de Aulas;	O	
2.8.	Permitir Cadastrar Origem, cargos, funções, grau de instrução, especialidade, grupos de frequência e tipos de contrato de professores;	F	
2.9.	Relatórios gerenciais de frequência com dados dos funcionários;	F	
2.10.	Relatório de frequência de funcionários;	F	
2.11.	Relatório do mapa do Ficha100;	F	
2.12.	Relatório de Grau de Instrução de Docentes;	F	
2.13.	Relatório de Cadastro de funcionários;	F	
2.14.	Relatório de Lista de Progressão Funcional;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

2.15.	Relatório de Ficha de Evolução de Assiduidade;	F	
<b>Funcionalidades para capacitação de Docentes:</b>			
2.16.	Gerenciar cursos de capacitação de docentes;	F	
2.17.	Permitir cadastrar escolas de polo ensino;	F	
2.18.	Permitir cadastrar cursos;	F	
2.19.	Permitir inscrever docentes;	F	
2.20.	Emitir relatório de docentes inscritos;	F	
2.21.	Emitir relatório geral de inscrições;	F	
<b>Funcionalidades para progressão funcional:</b>			
2.22.	Gerenciar a progressão e promoção dos docentes.	F	
2.23.	Permite efetuar cadastramento de títulos do professor;	F	
2.24.	Permite adequação ao plano de carreira do município;	F	
2.25.	Permitir cadastrar situação atual do docente;	F	
2.26.	Permite gerar pontuação do docente, visando classificação para atribuição;	F	
2.27.	Permitir calcular pontuação individual ou geral;	F	
2.28.	Permite o controle de títulos e cursos realizados, com utilização da pontuação;	F	
2.29.	Permitir parametrizar a utilização de títulos;	F	
2.30.	Permitir cadastrar tipos de curso;	F	
2.31.	Permitir cadastrar tipos de títulos e habilitações e deverá permitir indicar a pontuação;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

2.32.	Permitir cadastrar faixas e Manutenção de vencimentos;	F	
2.33.	Permitir cadastrar reajustes de vencimentos base;	F	
2.34.	Relatório de titulações;	F	
<b>MÓDULO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS</b>			
3.1.	Permitir a atribuição de aulas levando em conta a pontuação obtida pelo corpo docente;	O	
3.2.	Permitir a Inscrição dos docentes para a Atribuição de Aulas, permitir informar as alterações desejadas;	O	
3.3.	Permite a parametrização para atribuição conforme estatuto da Educação Municipal;	O	
3.4.	Permitir parametrizar os critérios de desempates da classificação dos professores inscritos;	O	
3.5.	Utiliza as turmas e informações criadas no modulo acadêmico para distribuição de aulas;	O	
3.6.	Emite relatórios de acompanhamento da pontuação por docente, para aceite do mesmo	F	
3.7.	Permite ao docente se inscrever no processo de atribuição, redução e aumento de jornada;	O	
3.8.	Gerenciamento das etapas de Constituição e Ampliação Jornada, Carga Suplementar;	O	
3.9.	Permitir a classificação dos professores	F	
3.10.	Permitir Seleção de Classes / Aulas a serem atribuídas	O	
3.11.	Permitir Atribuição de Carga Suplementar aos professores	O	
3.12.	Permitir visualizar a Classificação por modo geral	O	
3.13.	Permitir a complementação de atribuição de Classes / Aulas	O	
3.14.	Permitir a complementação de ampliação de jornada	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

3.15.	Permitir a remoção de professores de locais de trabalho	O	
3.16.	Permitir o acompanhamento da Atribuição	O	
3.17.	Permitir o cadastramento de professores ingressantes	O	
3.18.	Permitir atribuição de classes / aulas para os professores ingressantes	O	
3.19.	Permitir na remoção o sistema deve gerar uma ficha (para impressão em duas vias) com os seguintes dados: Nome, R.G., telefone, escola de origem, escola de destino, disciplina ou classe, quantidade de aulas, as classes ou turmas,	O	
3.20.	Emitir relatórios de Atribuições por escola;	F	
3.21.	Emitir relatórios de Atribuições por professor;	F	
3.22.	Emitir relatório de atribuições por etapa;	F	
3.23.	Emitir relatórios de Professores por turma;	F	
3.24.	Emitir relatórios de Professores afastados;	F	
3.25.	Emitir relatório de Comprovantes de atribuição;	F	
3.26.	Emitir relatórios de Classificação Geral;	F	
3.27.	Emitir relatório Anexo de Atribuição;	F	
3.28.	Permitir manutenção de cadastros: Etapas, Período Processo, Configurações Gerais, Tipo de Afastamento;	F	
3.29.	Consultas de acompanhamento de processos;	F	
<b>MÓDULO DE CONTROLE DE BIBLIOTECA</b>			
4.1.	O gerenciamento de Biblioteca deverá ter a finalidade de permitir a organização e o controle de patrimônio, bem como movimentações através do cadastramento de livros, materiais disponíveis e usuários referentes à biblioteca.	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

4.2.	Permitir Cadastro de livros e exemplares, com geração automática da ficha catalográfica;	F	
4.3.	Permitir cadastro de livros com uso das tabelas CDD, CDU e Tabela PHA;	F	
4.4.	Permitir cadastro de participação e assunto;	F	
4.5.	Permitir cadastro de periódicos;	F	
4.6.	Permitir cadastro de exemplares;	F	
4.7.	Permitir transferência de exemplares;	F	
4.8.	Permitir cadastro de fornecedores;	F	
4.9.	Permitir cadastro de feriados;	F	
4.10.	Permitir controle de empréstimo e devolução de títulos, contendo controle de multa por dias de atraso e controle de valores por empréstimo;	F	
4.11.	Permitir controle de reservas;	F	
4.12.	Permitir controle de livros em atraso;	F	
4.13.	Permitir consulta detalhada de títulos emprestados e no acervo, por tombo, por título, por autor, por ISBN;	F	
4.14.	Permitir cadastro de editoras, idiomas, autores, assuntos, etc;	F	
4.15.	Permitir cadastro de alunos/pessoas, onde o sistema tanto poderá controlar uma biblioteca pública quanto uma escolar;	F	
4.16.	Permitir inserir foto no cadastro do aluno/pessoa;	F	
4.17.	Permitir emissão de carteira de empréstimo;	F	
4.18.	Permitir Relatório de títulos por assunto, autor, localização, situação, mais locados, atrasos, disponíveis/locados, emissão de etiquetas;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

4.19.	Permitir Relatório de locação por período, por usuário, locações por obra e locações em atraso;	F	
4.20.	Permitir Relatório de livro por situação;	F	
4.21.	Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso;	F	
4.22.	Possuir cadastro de limite máximo para empréstimo por aluno/pessoa;	F	
4.23.	Possuir quadro de aviso para livros em atrasos, clientes com locação em atraso, reservas e reservas em aberto;	F	
<b>MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR</b>			
5.1.	Cadastro de Unidade de Ensino detalhado até a especificação suas características;	O	
5.2.	Cadastro de dependências físicas da escola com detalhes de tipos e localização;	O	
5.3.	Cadastro de Documentos Oficiais;	O	
5.4.	Cadastros dos programas MEC;	O	
5.5.	Permitir cadastro de atividade e eventos das escolas;	F	
5.6.	Permitir o cadastro do Calendário Escolar;	O	
5.7.	Permitir cadastro de unidades executoras;	F	
5.8.	Permitir o relacionamento de escolas a unidades executoras;	O	
5.9.	Permitir cadastro de tipos de dependências;	O	
5.10.	Permitir cadastro de tipos de documentos Oficiais;	O	
5.11.	Permitir cadastro de tipos de atividades e eventos;	F	
5.12.	Permitir cadastro de tipos de órgãos regionais;	O	
5.13.	Permitir cadastro de tipos de Feriados;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

5.14.	Relatórios de Dependência Escolar;	F	
5.15.	Relatórios de Escolas;	F	
5.16.	Relatórios de Unidade Executora;	F	
5.17.	Relatórios de Atividades Escolares;	F	
5.18.	Gerenciamento de grade curricular, matriz curricular, currículos escolares, cursos, disciplinas, turmas e quadro de aulas, de acordo com as orientações do MEC e legislação que rege a Secretaria Municipal de Educação;	O	
5.19.	Permitir o cadastro de Definição de Currículos Escolares;	O	
5.20.	Permitir o cadastro de séries e anos ao aos currículos;	O	
5.21.	Permitir o cadastro da grade de disciplinas para cada série do currículo;	O	
5.22.	Permitir definição de conceito por nível e modalidade de ensino;	F	
5.23.	Permitir parametrizar fórmulas de avaliação variáveis;	O	
5.24.	Permitir o cadastro de critérios de avaliação por disciplina;	O	
5.25.	Permitir adicionar o tipo de avaliação para cada disciplina, informando o tipo de conceito (Numérico inteiro e decimal, Alfanumérico);	O	
5.26.	Permitir adicionar o Conceito final mínimo para aprovação;	O	
5.27.	Permitir adicionar a presença mínima para aprovação;	O	
5.28.	Permitir adicionar formula para avaliação da média final do aluno;	O	
5.29.	Permitir o cadastro de tipos Cursos;	F	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

5.30.	Permitir o cadastro de tipos de Turnos;	O	
5.31.	Permitir o cadastro de Disciplinas e tipos de Atividades,	O	
5.32.	Permitir o cadastro de tipos de Conceitos;	O	
5.33.	Permitir o cadastro Horários Operacionais;	F	
5.34.	Permitir o cadastro de tipos de Conceito;	O	
5.35.	Permitir o cadastro de tipos de Padrões de Avaliação;	O	
5.36.	Permitir o cadastro de tipos de Grupo Optativa;	O	
5.37.	Permitir o cadastro de tipos de Etapas de Avaliação;	O	
5.38.	Permitir o cadastro de Períodos do Processos do Município;	O	
5.39.	Permitir o cadastro de Carga Horária de Disciplina;	O	
5.40.	Relatórios de Cursos Cadastrados;	F	
5.41.	Relatório da Matriz Curricular;	O	
<b>MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE</b>			
6.1.	Cadastro de material inteligente com descrição, origem, unidade, quantidade, controle do estoque (entrada, saída, saldo), com resultados em unidades ou definido pelo usuário.	O	
6.2.	O cadastro de materiais deverá permitir a visualização de todos os itens disponíveis na rede municipal, pelos gestores da Secretaria de Educação e individualmente para cada Unidade Escolar;	O	
6.3.	Prazo de validade de alimentos e matérias, controle rígido deste prazo com avisos relatórios;	F	
6.4.	Controle de entrada e saída, deslocamento de material, empréstimos, saldos.	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

6.5.	Gerenciar a demanda de compra de materiais e estoque do almoxarifado, bem como de todas as unidades e o gerenciamento da distribuição;	<input type="radio"/>	
6.6.	Permitir que cada unidade possa gerenciar seu estoque e demanda;	<input type="radio"/>	
6.7.	Gerenciar as entradas e saída de produtos;	<input type="radio"/>	
6.8.	Permitir cadastrar tipo de Classes de Material;	<input type="radio"/>	
6.9.	Permitir cadastrar tipo de Tipos de Material;	<input type="radio"/>	
6.10.	Permitir cadastrar os materiais, associando o tipo, classe e unidade de medida de Itens;	<input type="radio"/>	
6.11.	Permitir cadastrar Fornecedores;	<input type="radio"/>	
6.12.	Permitir cadastrar Item de Material por Fornecedor;	<input type="radio"/>	
6.13.	Permitir cadastrar tipo de Operação de Movimento;	<input type="radio"/>	
6.14.	Permitir cadastrar tipo de Unidade de Medida;	<input type="radio"/>	
6.15.	Permitir gerenciar as solicitações das unidades;	<input type="radio"/>	
6.16.	Gerenciamento deve conter o controle de solicitações das unidades e bem como consulta e impressão;	<input type="radio"/>	
6.17.	Gerenciamento deve conter o controle de remessas para unidades bem como consulta e impressão;	<input type="radio"/>	
6.18.	Gerenciamento deve conter o controle de recebimento para unidades bem como consulta e impressão;	<input type="radio"/>	
6.19.	Permitir controlar a entrada de produtos através de ATA de Compras e o registro de Autorização de Fornecimento, permitir controlar e acompanhar o saldo das ATA 's;	<input type="radio"/>	
6.20.	Emitir o relatório de estoque geral;	<input type="radio"/>	
6.21.	Emitir o relatório de estoque por Unidade;	<input type="radio"/>	



6.22.	Emitir o relatório de movimentos;	<b>O</b>	
<b>MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>			
7.1.	Gerenciar as definições de cardápios, controlar as informações nutricionais e controlar a demandas de alimentos e materiais;	<b>O</b>	
7.2.	Permitir a criação de Cardápio diário conforme especificação da nutricionista;	<b>O</b>	
7.3.	Permitir a criação de pratos, conforme receita e utilizando-se dos itens cadastrados no módulo de materiais;	<b>O</b>	
7.4.	Permitir a seleção exclusiva dos itens cadastrados no modulo de materiais, utilizados para confecção de merendas;	<b>O</b>	
7.5.	Cadastrar as Definições dos Cardápios Diários;	<b>F</b>	
7.6.	Gerenciar as Refeições e Estoque de Materiais conforme são servidas e o controle de matérias e a alimentos necessários para a produção da alimentação escolar;	<b>O</b>	
7.7.	Permitir o lançamento de Refeições Servidas;	<b>O</b>	
7.8.	Emitir relatório com as quantidades de gêneros a serem processados, de acordo com a média de refeições servidas por dia;	<b>O</b>	
7.9.	Deverá apresentar diretamente no cardápio a quantidade de calorias representadas pelas refeições atribuídas para cada dia;	<b>O</b>	
7.10.	Controle de merendas servidas no dia por unidade escolar;	<b>O</b>	
7.11.	Permitir consultar a Média de Refeições por Escola;	<b>O</b>	
7.12.	Permitir consultar o estoque necessário por Escola;	<b>O</b>	
7.13.	Permitir cadastrar a tabela nutricional;	<b>F</b>	
7.14.	Permitir cadastrar os nutrientes;	<b>F</b>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

7.15.	Permitir cadastrar unidade de medida;	<b>F</b>	
7.16.	Permitir cadastrar classe de material;	<b>O</b>	
7.17.	Permitir cadastrar tabela de conversão de unidades de medida;	<b>F</b>	
7.18.	Permitir cadastrar período;	<b>O</b>	
7.19.	Emitir relatório de romaneio de entrega	<b>O</b>	
7.20.	Emitir relatório de necessidade por período	<b>O</b>	
7.21.	Emitir relatório de refeições servidas;	<b>O</b>	
7.22.	Emitir relatório de calorias por prato;	<b>O</b>	
<b>MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>			
8.1.	Gerenciar e controlar as solicitações dos alunos no sistema de passe escolar do município, controlando através da matrícula do aluno na rede escolar;	<b>O</b>	
8.2.	Permitir cadastrar pedido de passe escolar;	<b>O</b>	
8.3.	Permitir controlar a retirada de passes escolar;	<b>O</b>	
8.4.	Permitir a suspensão de entrega de passes escolar;	<b>O</b>	
8.5.	Permitir Cadastrar Feriados;	<b>F</b>	
8.6.	Permitir cadastrar os parâmetros de pedidos e retiradas de passe escolar;	<b>O</b>	
8.7.	Permitir o cadastro de rede educacionais alternativas para controle de passe;	<b>O</b>	
8.8.	Permitir cadastrar tipo de benefícios;	<b>F</b>	
8.9.	Emitir relatório de Solicitações de Passe Escolar;	<b>O</b>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

8.10.	Emitir relatório de quantidades de Pedidos/Retirados;	<b>O</b>	
8.11.	Emitir relatório de Lista de Alunos no Passe Escolar;	<b>O</b>	
8.12.	Emitir relatório de Quantidade Cadastrados no Benefício;	<b>O</b>	
8.13.	Emitir relatório de Autorização de Passe;	<b>F</b>	
<b>MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL</b>			
9.1.	Gerenciar e controlar todo e quaisquer bens das escolas e unidades relacionadas;	<b>O</b>	
9.2.	Permitir cadastrar os bens e o estado de conservação;	<b>F</b>	
9.3.	Gerenciar as solicitações de transferências de materiais entre unidades;	<b>O</b>	
9.4.	Permitir cadastrar o tipo de bens;	<b>O</b>	
9.5.	Emitir relatórios de bens da escola;	<b>O</b>	
9.6.	Emitir relatórios de tipos de bens;	<b>O</b>	
<b>MÓDULO DE CONTROLE DE PROCESSOS</b>			
10.1.	Gerenciar e controlar todo e quaisquer processos administrativos das escolas e unidades relacionadas;	<b>O</b>	
10.2.	Permitir cadastrar as tramitações dos processos e realizar o controle de prazos;	<b>O</b>	
10.3.	Permitir cadastrar os tipos de serviços prestados e os documentos exigidos para cada serviço;	<b>F</b>	
10.4.	Permitir a geração e administração de agenda de atendimentos ao público por usuário;	<b>O</b>	
<b>MÓDULO DE CONTROLE FINANCEIRO</b>			
11.1.	Controle de recursos financeiros por fonte de recursos, contendo: conta bancária, entrada, saída, saldo, histórico, fornecedor, valor pago, valor creditado, controle de contas, receitas e despesas;	<b>O</b>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

11.2.	Obter subsídios para elaboração de proposta orçamentária anual com base nos dados dos módulos do sistema;	<b>O</b>	
11.3.	Controle de repasse de verbas, Associação de pais e mestres e de programas específicos;	<b>O</b>	
11.4.	Emissão de Balancete para prestação de contas;	<b>F</b>	
11.5.	Possibilidade de controlar diversos projetos independentes, com Contas Bancárias específicas por projeto.	<b>O</b>	
11.6.	Gerenciar o controle financeiros das unidades escolares e verbas recebidas;	<b>O</b>	
11.7.	Permitir o lançamento de despesas por projetos;	<b>O</b>	
11.8.	Permitir o lançamento de receitas por projeto;	<b>F</b>	
11.9.	Permitir o lançamento de estornos de receita e despesas;	<b>O</b>	
11.10.	Permitir cadastrar Contas Bancárias;	<b>F</b>	
11.11.	Permitir cadastrar Contas de Destinação de Despesa;	<b>O</b>	
11.12.	Permitir cadastrar Fornecedores;	<b>O</b>	
11.13.	Relatórios de Balancete Financeiro;	<b>O</b>	
<b>MÓDULO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS</b>			
12.1.	Relatório Censo Cadastro de Escolas;	<b>O</b>	
12.2.	Relatório Censo Cadastro de Alunos;	<b>O</b>	
12.3.	Relatório Censo Cadastro de Docentes;	<b>O</b>	
12.4.	Relatório Censo Cadastro de Turma;	<b>O</b>	
12.5.	Relatório de Vagas Disponíveis;	<b>O</b>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

12.6. Relatório de Demanda de Vagas;	F	
12.7. Relatório de Distribuição de Alunos;	O	
12.8. Relatório de Quantidade Alunos por Turma;	O	
12.9. Relatório de Distribuição das Escolas;	O	
12.10. Relatório de Situação das Turmas;	F	
12.11. Relatório de Distribuição de Funcionários;	O	
12.12. Relatório de Situações dos Alunos;	O	
12.13. Relatório de Avaliação Média dos Alunos;	F	
12.14. Relatório de Classificação das Turmas;	O	
12.15. Relatório de Classificação das Escolas;	O	
12.16. Relatório de Alunos com Notas Baixas;	F	
12.17. Acompanhamento de Resultado das Turmas;	O	
12.18. Acompanhamento do Perfil das Turmas;	F	
12.19. Acompanhamento de Idade de Conclusão;	O	
12.20. Resultado Período Avaliação;	O	
12.21. Relatório de Media do Município;	F	
12.22. Relatório de Ensino Regular;	F	
12.23. Relatório de Acompanhamento de Turmas;	F	
12.24. Relatório de Desempenho Bimestral;	F	



12.25. Relatório de Desempenho Bimestral Detalhado;	F	
12.26. Relatório de Acompanhamento do Coordenador Turma;	F	
12.27. Relatório de Acompanhamento do Coordenador Escola;	F	
12.28. Relatórios gráficos Acompanhamento Dias Letivos;	F	
12.29. Relatórios gráficos Acompanhamento Faltas Professor;	F	
12.30. Relatórios gráficos Acompanhamento Faltas Professor X Aluno;	F	
12.31. Relatórios gráficos Acompanhamento Transferências;	F	
12.32. Relatórios gráficos Informações Gerais;	F	
<b>MÓDULO PROFESSORES</b>		
13.1. Permitir ao docente acessar área exclusiva para acompanhamento das turmas e lançamentos das informações educacionais dos alunos, como notas e frequência;	O	
13.2. Cadastro, pelo professor, de notas e frequências das turmas a ele atribuídas;	O	
13.3. Informações do quadro de aulas dos professores, podendo selecionar escola e turma atribuída;	O	
<b>MÓDULO ALUNOS</b>		
14.1. Permitir aos pais e alunos acessar uma área exclusiva para acompanhamento do aluno	O	
14.2. Possibilitar ao aluno, pais ou responsáveis, consulta às notas e frequência dos conteúdos disponibilizados pelo(s) professor(e)s;	O	
14.3. Permitir a impressão do Boletim do aluno;	O	
<b>MÓDULO APLICATIVO – APP</b>		



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

15.1.	O Aplicativo de cursos deverá estar disponível nas versões iOS e Android;	<b>O</b>	
15.2.	Deverá estar adequado a LGPD;	<b>F</b>	
15.3.	Deverá possuir controle de sincronização de cursos interativos com o ambiente de gestão de aprendizagem já existente na rede municipal de educação;	<b>O</b>	
15.4.	Deverá possuir atividades interativas para os cursos em estado off-line com erros, acertos e pontuação final;	<b>O</b>	
15.5.	Deverá possuir função de apagar todos os cursos interativos para liberar espaço; controle de deletar individualmente os cursos interativos para liberar espaço;	<b>F</b>	
15.6.	Deverá possuir controle de configuração de sincronização automática, manual, somente Wi-Fi;	<b>O</b>	
15.7.	Deverá permitir a sincronização de download individual dos cursos interativos;	<b>F</b>	
15.8.	Deverá possuir funcionalidade de acesso off-line com usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha; acesso online com usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha, e acesso por usuário conector Google ou similar para Android e conector Apple para iOS;	<b>O</b>	
15.9.	Deverá possuir funcionalidade de sincronização online que permita receber novos cursos ou módulos de cursos interativos para utilização online e off-line;	<b>O</b>	
15.10.	Deverá possuir funcionalidade de sincronização online que permita centralizar os resultados de erros, acertos e pontuação final que tenham sido realizados off-line;	<b>F</b>	
15.11.	Deverá possuir recursos para refazer os cursos já realizados; organizar áreas separadas para os cursos interativos feitos e a fazer;	<b>O</b>	
15.12.	Deverá possuir versão Windows 7 ou superior e Linux Educacional 6 ou superior, para permitir o uso em Desktop;	<b>O</b>	
15.13.	Deverá possuir recursos com funcionalidade de leitura dos resultados dos erros, acertos e pontuação final por QRCODE off-line, para posterior sincronização online das pontuações dos cursistas com o ambiente de gestão de aprendizagem;	<b>O</b>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

15.14. Deverá possuir cursos para nivelamento de conhecimento em informática, sendo no mínimo: curso interativo de conhecimentos gerais sobre Tecnologia; curso interativo de editor de texto Word; curso interativo de editor de planilhas Excel;	<input type="radio"/>	
15.15. Deverá possuir cursos para capacitação no uso do sistema de gestão escolar. Os cursos terão que estar direcionados para os públicos: iniciante; intermediário e avançado;	<input type="radio"/>	
15.16. Cada curso deverá possuir carga horária mínima de 15 horas de capacitação;	<input type="radio"/>	
15.17. Os cursos deverão versar no mínimo sobre:  conhecendo o sistema de gestão educacional; explorando cada módulo do sistema; cadastrando usuários; acessando relatórios; alterando dados do sistema; utilizando todos os recursos do sistema de gestão;	<input type="radio"/>	
<b>MÓDULO DE INTEGRAÇÃO</b>		
16.1. Deverá permitir integração online – Secretaria de Educação do Estado de São Paulo através de link dedicado de intranet do INTRAGOV;	<input type="radio"/>	
16.2. Deverá ter recurso de gravação de LOG das atividades para realização de atualização automática em caso de perda de conexão com INTRAGOV;	<input type="radio"/>	
16.3. Devera possuir as funcionalidades descritas abaixo:	<input type="radio"/>	
16.4. Alterar Coleta Classe	<input type="radio"/>	
16.5. Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno	<input type="radio"/>	
16.6. Alterar Documentos Ficha Aluno	<input type="radio"/>	
16.7. Alterar Endereço Ficha Aluno	<input type="radio"/>	
16.8. Alterar Endereço Indicativo	<input type="radio"/>	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

16.9. Associar Irmão	F	
16.10. Baixar Matrícula Falecimento RA	F	
16.11. Baixar Matricula Transferência	O	
16.12. Cancelar Inscrição Aluno por Deslocamento	O	
16.13. Cancelar Inscrição Aluno para Transferência	O	
16.14. Cancelar Inscrição e Definição	O	
16.15. Cancelar Intenção Transferência	O	
16.16. Classificar Gerar Número de Chamada Por Escola	O	
16.17. Classificar Gerar Número de Chamada Por Classe	F	
16.18. Consulta Classe Aluno Por Escola	O	
16.19. Consultar Cep Logradouro	O	
16.20. Consultar Cep	O	
16.21. Consultar Coleta Classe	O	
16.22. Consultar Escola CIE	F	
16.23. Consultar Ficha Aluno	O	
16.24. Consultar Formação Classe	O	
16.25. Consultar Irmão	F	
16.26. Consultar Matrícula Classe RA	O	
16.27. Consultar Matrículas RA	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022  
Folha Nº \_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_

16.28. Consultar Quadro Resumo	O	
16.29. Definir Alunos Ensino Médio	F	
16.30. Encerrar Lançamento Rendimento Escolar por CIE	O	
16.31. Estornar Baixa Matrícula Transferência	O	
16.32. Estornar Registro Abandono	F	
16.33. Excluir Coleta Classe	F	
16.34. Excluir Irmão	F	
16.35. Excluir matrícula	O	
16.36. Incluir Coleta Classe	F	
16.37. Inscrever Aluno por Deslocamento	F	
16.38. Inscrever Aluno Transferência	O	
16.39. Inscrever Intenção Transferência	O	
16.40. Lançar Rendimento Escolar Classe	O	
16.41. Realizar Matrícula Antecipada Fases	O	
16.42. Realizar Matrícula Antecipada RA Fases	O	
16.43. Realizar Matrícula Antecipada	O	
16.44. Realizar Matrícula Info Com RA	O	
16.45. Realizar Matrícula Info Sem RA	O	



16.46. Reclassificar Matrículas	F	
16.47. Registrar Abandono	O	
16.48. Registrar Não Comparecimento	O	
16.49. Remanejar Matricula por RA	O	
16.50. Trocar Aluno Classe RA	O	
<b>MÓDULO PORTAL DA EDUCAÇÃO</b>		
17.1. Possuir no extremo topo, um número de telefone, um email e um botão de login. O telefone e o e-mail serão customizáveis por administração;	O	
17.2. Possuir na esquerda do topo, o logo da prefeitura, que será customizável por administração;	O	
17.3. Possuir no menu do topo, as opções: Início, Secretaria, Proposta Pedagógica, Notícias e Fale Conosco;	O	
17.4. No final de qualquer conteúdo, existir uma galeria de pequenos banners, que sejam rotativos, permitindo que sejam gerenciáveis e permitirão links internos ou externos. - No rodapé existir botões para as redes sociais: Facebook, Twitter e Google+ - Logo após os ícones de redes sociais, o menu do topo deve se repetir;	O	
17.5. Toda página, exceto a Home, ter uma imagem representativa no topo e um título acompanhado de uma trilha de links;	F	
17.6. Abaixo do topo na página inicial, ter um banner rotativo, administrável, com possibilidade de legendas e com possibilidade de links internos e externos. - Abaixo do banner, existir no mínimo quatro blocos com ícones e textos fixos, tratando de Educação, Crescimento, Busca por Qualidade e Reconhecimento;	O	
17.7. Em seguida aos blocos, existir o Acesso Rápido, que poderá ser customizado por administração, para facilitar a navegação pelo site;	O	



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

17.8. Depois do Acesso Rápido, existir os Destaques, que serão gerenciáveis. Eles devem ter uma foto, um título e um texto. A data exibida será a de cadastro do destaque. Se uma foto não for fornecida, uma imagem padrão será exibida;	O	
17.9. Abaixo de Acesso Rápido, existir as Notícias, que serão gerenciáveis. Elas devem ter uma foto, um título e uma descrição breve de no mínimo de 50 caracteres. A data exibida será a de cadastro da notícia. Se uma foto não for fornecida, uma imagem padrão será exibida.	O	
17.10. Possuir página da secretaria com uma foto à direita, um título e um texto. Este conteúdo será gerenciável, e o texto será cadastrado por editor WYSIWYG.	O	
17.11. Possuir página da Proposta pedagógica com uma foto, um título e um texto.	O	
17.12. Possuir página de notícias, exibir no mínimo seis chamadas de notícias, com foto, título, descrição breve de até 50 caracteres, a data de cadastro e um botão para ler a notícia na íntegra. Se uma foto não for fornecida, será exibida uma imagem padrão; Após as notícias, deverá haver um controle de paginação; Com a notícia aberta, a página deve ter uma foto à direita, um título e um texto.	F	
17.13. Deverá ter página do tipo "fale conosco", devendo ter um formulário com os campos nome, e-mail, site, assunto e mensagem. O que for preenchido será enviado para um e-mail que poderá ser configurado por administração. Para confirmar o envio, o usuário precisará passar pelo Google, que estará na tela.	F	
17.14. Deverá ter página de galeria de fotos gerenciável, e as fotos terem uma legenda, uma descrição e uma categoria. O usuário poderá escolher uma categoria específica para visualizar.	O	
17.15. Deve permitir criação de galerias de fotos, realização do envio e gerenciamento de exibição das fotos;	O	



17.16. Deverá conter página biblioteca, que será gerenciada pela interface de administração, onde poderá criar as publicações de acordo com sua categorização; Ser exibida a relação das publicações disponíveis onde deverá haver um link para exibir a publicação por completo, e um link para o download do arquivo; A biblioteca deve compreender os itens "Legislação", "Informativos", "Atribuição Classe/Aula" entre demais outros itens que poderão ser classificados como categoria da biblioteca.	O	
17.17. Para os itens que deverão possuir um conteúdo estático, deve haver um editor WYSIWYG para sua manutenção; Estes conteúdos devem poder ser configurados para ser exibido na barra de Acesso Rápido, tais como "Proposta Pedagógica", "Palavra da Secretaria", "Rede Municipal", "Links".	O	
17.18. Conter página de agenda de eventos, permitindo a criação de eventos, informando data e conteúdo para que estes possam ser acompanhados pelo portal.	F	
17.19. Deverá conter página do tipo "mural de recados", permitindo o cadastro de mensagens, permissão de urgência de mensagens, haver o espaço para o Mural; oferecer a função "Reply" para os recados.	F	

**Resumo da Tabela POC:**

Total de itens obrigatórios: 227 (54%)

Total de itens facultativos: 194 (46%)

Total Geral de Itens do Sistema: 421 (100%)

**5. PROCEDIMENTO DE DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:**

**5.1.** A empresa vencedora do certame deverá realizar a demonstração do sistema ofertado, em sessão pública a ser designada, para PROVA DE CONCEITO, quando deverá comprovar o atendimento a todas as especificações de funcionalidades demarcadas como obrigatórias, que representam 54% da integralidade das especificações.

**5.2.** Após os 60 (sessenta) dias de implantação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar todas as características exigidas no Termo de Referência para o sistema de gestão educacional, de modo a atender integralmente as especificações técnicas, sob pena das sanções por inexecução previstas no contrato.



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**5.3.** A sessão pública será designada pelo pregoeiro, que dará publicidade da data designada aos licitantes e publicará no Diário Oficial, para ser realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a Administração disponibilizará toda a estrutura necessária para sua realização, inclusive o PC de onde deverá ser acessado o sistema de gestão ofertado;

**5.4.** Toda a demonstração do sistema de gestão deverá ser on-line, sendo terminantemente vedada a utilização de apresentações do tipo, power point, imagens, vídeos, planilhas, documentos, ou outras que não sejam o próprio sistema de gestão operado em tempo real;

**5.5.** Todas as especificações demarcadas como obrigatórias no quadro de especificações do item 4.1 deverão ser atendidas e comprovadas, sob pena de desclassificação da licitante;

**5.6.** Caso a licitante seja reprovada na POC, ou seja, não atenda e comprove o atendimento das especificações demarcadas como obrigatórias, o Pregoeiro convocará as demais licitantes classificadas pela ordem sequencial de colocação, analisando sua habilitação e convocando-as sucessivamente para realizar a demonstração, até que obtenha a proposta que atenda todas as exigências e especificações.

**5.7.** Ficam designados os servidores municipais abaixo, para integrarem a Comissão de Avaliação em ambas as provas de conceito (itens obrigatórios e facultativos), sendo que o critério de julgamento será o de atendimento ou não ao item (possui ou não):

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Cargo</b>
Bruno Marques da Silva	9210	Assessor da Secretaria de Gestão Pública
Luiz Fernando de Alcantara Leite dos Santos	9227	Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação da Educação
Stela Beatriz da Silva	6232	Professor Orientador Pedagógico
Sueli Aparecida de Andrade Pereira	9167	Diretor do Departamento de Atribuição e Recursos Humanos
Vanessa Cristina do Amaral Santos de Seta	9168	Diretor do Dep. Pedagógico



**5.8.** Todas as licitantes interessadas poderão se fazer representar na sessão pública da POC.

## **6. ATENDIMENTO:**

**6.1.** A prestação de serviços deverá ser implantada e executada para atendimento a toda a rede municipal de ensino de Caçapava, nas unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação, a seguir:

1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Endereço: R. Francisco Romão do Amaral, 81–Vila Santa Isabel – CEP 12.284-420
2.	CRECHE MUNICIPAL “Pe. JOSÉ BENEDITO ALVES MONTEIRO” Atende: Berçário e Maternal R. José Monteiro da Silva, 53 – Vila Paraíso – CEP 12286-585 - Telefones: 3655-5166 /3655-0327 – Orelhão - E-mail: creche.padremonteiro@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h30 às 11h30 / Tarde: Das 14h às 16h Creche: 07h30 às 17h
3.	CRECHE MUNICIPAL “PROF <sup>a</sup> . MÁRCIA APARECIDA DE FARIA” Atende: Berçário e Maternal Rua. São Camilo, 700 – Caçapava Velha – CEP 12283-570 - Telefones: 3655-5175 /36557506 – Orelhão - E-mail: creche.marcia@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h30 às 11h / Tarde: Das 13h às 16h Creche: 07h30 às 17h
4.	CRECHE MUNICIPAL “HERCÍLIA DE GODOY ARAÚJO” Atende: Berçário e Maternal Av. Monsenhor Theodomiro Lobo – 655 – Parque Resid. Maria Elmira – CEP 12285-050 Telefones: 3655-5174 / 3655-0481 – Orelhão - E-mail: creche.hercilia@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h15 às 11h30 / Tarde: Das 14h às 17h Creche: 7h30 às 17h
5.	CRECHE MUNICIPAL PROF <sup>a</sup> . “CARMEN DA ROCHA BRITO CARVALHO” Atende: Berçário e Maternal R. Claudino Ribeiro da Silva, 221 – Vila Paraíba – CEP 12.289-050 - Telefones: 36524255 / 3655-0434 – Orelhão - E-mail: creche.carmen@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h30 às 11h / Tarde: Das 13h às 16h Creche: 7h30 às 17h



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

6.	<p>CRECHE MUNICIPAL “PROF<sup>a</sup>. JUDITH BONILHA FERREIRA” Atende: Berçário e Maternal Rua Helio Fabio Canettieri 61, Pinus do Iriguassu – CEP 12.289-204 - Telefone: 3655-2408 E-mail: creche.judith@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h30 às 11h / Tarde: Das 13h às 16h Creche: 7h30 às 17h</p>
7.	<p>EMEI PROF<sup>a</sup>. “HYEDA DE MATTOS SPINELLI” Atende: Educação Infantil I, II e III. Praça Nossa Senhora D’Ajuda, 79 – Caçapava Velha – CEP 12.283-530 - Telefones: 36553557 /3652-7358- Orelhão - E-mail: escola.hyeda@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: das 07h30 às 11h e das 13h às 16h Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde das 13h às 17h</p>
8.	<p>EMEI “PROF<sup>a</sup>. AURORA PAES DA COSTA” Atende: Educação Infantil I, II e III. Rua Benedito Afonso de Moura, 120 – Jardim São José – CEP 12280-092 - Telefones: 3653-5733 – 3653-5156 - E-mail: escola.aurora@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: 7h30 às 10h30 e das 13h às 16h Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
9.	<p>EMEI PROF<sup>a</sup>. “LOURDES A. JULIANO DE ALMEIDA” Atende: Educação Infantil I, II e III. Av. Ney Gomes de Oliveira, 400 – Jd. Maria Cândida – CEP 12284-080 - Telefones: 36521239 / 3652-6601 /3655-0277 – Orelhão - E-mail: escola.lourdes@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h30 às 11h e das 13h às 16h. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
10.	<p>EMEI “MARIA JOSÉ DE SIQUEIRA LARA” Atende: Educação Infantil I, II e III. Rua. Bolívia, 150 – Jardim Caçapava – CEP 12286-020 - Tel.: 3652-1013. - E-mail: escola.mariajose@cacapava.sp.gov.br Horário de Funcionamento: Secretaria: das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
11.	<p>EMEI “PROF<sup>a</sup>. LUCILA DÔRES DE CARVALHO ABREU” Atende: Educação Infantil I, II e III. Rua José Pançoldo Binari, 671 – Jd. Shangri-Lá – CEP 12.287-420 - Telefone: 3652-1012 -</p>



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

	<p>E-mail: escola.lucila@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h30 às 10h30 e das 13h às 16h. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h.</p>
12.	<p>NÚCLEO VINCULADO À EMEI “LUCILA DÔRES DE CARVALHO ABREU” NEI “PROF<sup>a</sup>. THELMA AUGUSTA PEREIRA BETTONI”</p> <p>Rod. Edmir Viana de Moura, 73 – Km 104 – Bairro Santa Luzia - Telefone: 3652-1571</p> <p>Horário de Funcionamento: Manhã: Das 07h30 às 11h30 / Tarde: Das 13h às 17h</p>
13.	<p>EMEI “PROF<sup>a</sup> MARIA EUGÊNIA DA SILVA AYELLO FARIA”</p> <p>Atende: Educação Infantil I, II e III. (1<sup>a</sup> série da EMEF Eliel)</p> <p>Av. Dr. João Pantaleão, 30 – Parque Resid. Nova Caçapava – CEP 12283-240 - Telefones: 3653-5476 / 3655-2096 /3655-0437 – Orelhão - E-mail: escola.mariaeugenia@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h30 às 10h30 e das 13h às 16h. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
14.	<p>EMEI “PROF. JOAQUIM RAPHAEL DE ARAÚJO FILHO”</p> <p>Atende: Educação Infantil I, II e III.</p> <p>R. Frei Sérgio, 110 – Vila Menino Jesus – CEP 12.289-006 - Telefone: 3653-2824 / 3653-1703 /3655-0213 - Orelhão. - E-mail: escola.joaquim@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h45 às 10h45 e das 13h15 às 15h. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
15.	<p>EMEI “OLÍMPIO ALVES DOS SANTOS”</p> <p>Atende: Educação Infantil I, II e III.</p> <p>Rua João Antonio Nogueira, 120 – Guimirim – CEP 12.285-830 - Telefone: 3652-5553 /3653-0614 – Orelhão - E-mail: escola.olimpio@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h30 às 10h30 e das 13h às 16h. Aulas: Manhã: das 07h30 às 11h30 / Tarde: das 13h às 17h</p>
16.	<p>EMEF “DR. ANTÔNIO PEREIRA BUENO”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1<sup>o</sup> ao 5<sup>o</sup>)</p> <p>R. Uruguai, 140 – Jardim Caçapava – CEP 12286-010 - Telefones: 3652-1266 / 3652-6549 E-mail: escola.pereirabueno@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: 7h às 10h e das 11h30 às 13h30 – 15h30 às 16h30.</p> <p>Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45 / Tarde: Das 13h às 17h15</p>
17.	<p>EMEF “PROF<sup>a</sup>. ZÉLIA DE CASTRO MARQUES”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1<sup>o</sup> ao 5<sup>o</sup> ano) e EJA I</p> <p>Travessa Santa Cruz – 200 – Caçapava-Velha - CEP: 12283-550 - Telefone: 3653-</p>



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

	<p>5837 - Email: escola.zeliacastro@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de funcionamento: Secretaria: das 9h15 às 15h30. Aulas: Manhã: 7h30 às 11h45 /</p> <p>Tarde: 13h às 17h15 / Noite: 18h30 às 22h30</p>
18.	<p>EMREF "DURVALINA COSTA DA SILVA"</p> <p>Atende: 1º ao 5º ano</p> <p>Estrada Municipal José da Silva Mineiro, 8495 – Bairro da Germana – CEP 12.284-851 -</p> <p>Tel.: 3655-0255 - Orelhão. - E-mail: escola.durvalina@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: Manhã: Das 07h30 às 11h30 Tarde: Das 12h30 às 16h30</p>
19.	<p>EMEF "EDMIR VIANA DE MOURA"</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e EJA I e II.</p> <p>R. José Pançoldo Binari, 670 – Jd. Shangri-Lá – CEP 12.287.420 - Telefones: 3653.2926 – 3655-5171 - E-mail: escola.edmirviana@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 8h às 10h e das 13h às 15h e das 18h30 às 20h30. Aulas: Manhã: 07h às 12h20 / Tarde: 13h às 18h20 / Noite: 18h45 às 22h45</p>
20.	<p>ANTIGO RUTH DE SÁ</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º)</p> <p>Rua João do Amaral Gurgel. S/N – Vila Centenário - CEP 12289-410 - Telefone: 3652-1417</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: 8h às 12h / 14h às 16h. Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45 / Tarde: Das 13h às 17h15</p>
21.	<p>EMEF "PROF. ALUÍSIO FRANÇA BARBOSA"</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º) /EJA I</p> <p>Av. Des. Percival de Moura de Alcântara, 10 – Parque Residencial Eldorado – CEP 12.289085 - Telefones: 3653-4799 – 3653-5270 - E-mail: escola.aluisio@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: 8 às 11h / 13h às 15h30. Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45/ Tarde: Das 13h às 17h15/ Noite: 18h30 às 22h30</p>
22.	<p>EMEF "PROFª. DAPHNE CÉSAR GHIDELLA"</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º) – Atividades complementares no contra turno.</p> <p>Av. Marechal Castelo Branco, 1444 – Vila Paraíso – CEP 12288-050- Telefones: 3655-5163 – 3653-5738 - E-mail: escola.daphne@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 8h às 11h / das 13hs às 16h e das 18h30 às 21h.</p> <p>Aulas: Manhã: Das 07h45 às 12 / Tarde: Das 13h às 17h</p> <p>Regular: Manhã 7h45 às 12h Integral: 7h30 às 15h</p>
23.	<p>EMEF "PROF. FERNANDO PANTALEÃO"</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 9º)</p>



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Proc. Nº 8602/2022

Folha Nº \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

	<p>R. Teresina Simoni Lencione, s/nº – Chácara Encostas de São Carlos – Bairro do Sapé I – CEP 12.295-503 - Telefones: 3652-5561 / 3655-5173 /3655-0764 - Orelhão. - E-mail: escola.fpantaleao@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 07h às 17h. Aulas: Manhã: Das 07h às 12h20 / Tarde: Das 13h às 17h15</p>
24.	<p>EMEF “REVERENDO PROF. ELIEL DE ALMEIDA MARTINS”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º)</p> <p>Av. Luiz Nani, 481 – Jd. Borda da Mata – CEP 12.285-640 - Telefones: 3653-6051 / 36537050 - E-mail: escola.eliel@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 08h às 11h e das 13h30 às 16h30. Aulas: Manhã: 7h30 às 11h45 / Tarde: 13h às 17h15 / Noite: 18h30 às 22h30</p>
25.	<p>EMEF “GENY FARAH SALLES”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) / Núcleo Tataúba (1º ano)</p> <p>Est. Mun. Ten. José Couto, 10 – Tataúba – CEP 12.290-440 - Telefone: 3652-1229 / 3655</p> <p>0322 – Orelhão - E-mail: escola.geny@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 8h às 11h e das 13h às 16h. Aulas: Manhã: Das 7h30 às 11h45 / Tarde: Das 13h às 17h15</p>
26.	<p>EMEF “PROFª. ZÉLIA DE SOUZA MADUREIRA”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º)</p> <p>R. Sargento Andirás Nogueira, 67 – Vila Pantaleão – CEP 12.280-047 - Telefones: 3653-3232 / 3652-1236 - E-mail: escola.zeliamadureira@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30. Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45 / Tarde: Das 13h às 17h15.</p>
27.	<p>EMEF “PROF. LINDOLPHO MACHADO”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (1º ao 5º)</p> <p>Av. Francisca Almeida Santos. 180 – Vila Santos - CEP 12280-010 - Telefones: 3653-3226 / 3652-1258 - E-mail: escola.lindolpho@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: 8h às 12h / 14h às 16h. Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45 / Tarde: Das 13h às 17h15</p>
28.	<p>EMEF “DR. RAIF MAFUZ”</p> <p>Atende: Ensino Fundamental (de 1º a 5º ano)</p> <p>Rod. Edmir Viana Moura, 73 – Santa Luzia (V. Paraíso Rural) – CEP 12.286-710 - Telefone: 3652-7279 - E-mail: escola.raif@cacapava.sp.gov.br</p> <p>Horário de Funcionamento: Secretaria: das 7h às 17h. Aulas: Manhã: Das 07h30 às 11h45 /</p>





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2022**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE DADOS PARA EVENTUAL ELABORAÇÃO DE CONTRATOS**

**DADOS DA EMPRESA:**

**Razão Social:**

Nome Fantasia:

CNPJ Nº: - I. E:

Endereço: Rua, nº, Bairro, Cidade, CEP, Complemento Telefones: E-mail:

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: – Agência: – Conta Corrente:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:**

**Nome:**

Qualificação:

Estado Civil: Nacionalidade:

CPF Nº: R.G:

Endereço: Rua, nº, Bairro, Cidade, CEP, Complemento Telefones:

Email: \_\_\_\_\_

**DADOS DOS SÓCIOS (TODOS OS SÓCIOS):**

**Nome:**

Qualificação:

CPF Nº: R.G:

Email: \_\_\_\_\_

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: XX%

**Nome:**

Qualificação:

CPF Nº: R.G:

Email: \_\_\_\_\_

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: XX%