



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

## **EDITAL - REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023/SEMED**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**O MUNICIPIO DE JAPOATÃ/SE**, através de sua **Secretaria Municipal da Educação – SEMED**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J sob o nº 31.035.078/0001-75, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 07 de 10 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA 04/2023/SEMED**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 15 de 04 de janeiro de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 20104, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1.1.** O certame será realizado através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), nas datas e horários indicados a seguir:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** às 09h00 do dia **26/04/2023(vinte e seis de abril de dois mil e vinte e três), horário de Brasília;**

**INICIO DA FASE DE LANCE** às 09h30 do dia **26/04/2023(vinte e seis de abril de dois mil e vinte e três), horário de Brasília;**

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

**2.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2023, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente:



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

**UNID. ORÇAMENTÁRIA:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SERVIÇOS RELACIONADOS A EDUCAÇÃO

EDUCACAO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**PROJETO/ATIVIDADE** 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

5 EDUCACAO INCLUSIVA DE QUALIDADE

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO FUNDAMENTAL 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO

**PROGRAMA:** 3390400000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**FONTE:** 15000000/ Recursos não Vinculados de Impostos

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal da Licitanet, por meio do sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**4.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal da Licitanet), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3.** Os interessados em se credenciar no Portal de Licitanet poderão obter maiores informações na página [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: [licitacaojapoata1@gmail.com](mailto:licitacaojapoata1@gmail.com).

**4.4.** 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.

**4.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o município de **Japoatã/SE**, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O credenciamento junto ao Portal da Licitanet implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.7.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.8.** O Pregão será conduzido pela pregoeira do município de **Japoatã/SE**, com apoio técnico e operacional do Portal da Licitanet, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados no sistema [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**5.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**5.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**5.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- 5.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.5.** Que estejam sob falência concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.4.1.1** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.1.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1.** Os licitantes deverão enviar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (**conforme Modelo de Proposta Comercial - anexo V do edital**), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.
- 6.1.1.** A documentação de habilitação **preferencialmente** poderá ser apresentada, sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**7.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.1.1.** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

**7.2.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**7.3.** O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

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

**7.3.2.** Conter descrição clara e detalhada do material ofertado, indicando **nome, marca e fabricante** bem como outros elementos que melhor os identifiquem (conforme o caso e a aplicação), e os produtos deverão ter certificação dos órgãos de qualidade e/ou de outros órgãos de fiscalização competentes, quando couber;

**7.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**7.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

**7.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6.1.** As propostas omissas serão reputadas válidas pelo prazo indicado neste subitem;

**7.7.** O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações online**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

**7.7.1.** Declaração para os devidos fins legais que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**7.7.2.** Declaração para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente de obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**7.7.3.** Declaração para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**7.7.4.** Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

**7.7.5.** Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que para os devidos fins legais, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**7.9.5.1.** A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.8. As declarações exigidas neste edital, além de assinaladas no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e com os documentos de habilitação, conforme modelos Anexos II, III e IV.**

**7.9.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 21** deste Edital.

**8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**8.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**8.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item/LOTE*.

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

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

**8.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**8.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**8.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- 8.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**
- 8.22.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item/LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.25.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.26.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.27.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.28.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.
- 8.30.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**8.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, quando o licitante terá o prazo de **10 (dez) minutos** para aceitação, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

**8.32.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**8.33.** A Pregoeira quando necessário convocara o licitante no chat, para assumir o 2º ou demais colocados, ou negociar redução de valor, o mesmo terá o tempo de **10 (dez) minutos** para responder no chat.

8.34 **Da comprovação da condição de ME/EPP:**

**8.34.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa constante da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.**

**8.34.1.1.** A indicação do campo “sim” no sistema para o uso da prerrogativa de ME/EPP não produzirá efeito se não acompanhado da Certidão exigida no item 8.34.1

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 19.768/2019.

**9.2.** Será **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

**9.3.** Considera-se inexecutável a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**9.6.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.7.** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.8.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.1.1.** A pregoeira convocará **no chat** o próximo classificado, o qual deverá responder no prazo de **10 (dez) minutos**, quanto a sua aceitação.

**9.10.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.11.** A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.11.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**9.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10 - Prova de conceito**

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

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

**10.3** A prova de conceito será realizada presencialmente na sede do município em até 48 (quarenta e oito) horas em local designado pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

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

**10.5** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia,





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

**10.6** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

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

**10.6.2** Demonstração da funcionalidade em questão.

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

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

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

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

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

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

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

**10.6.10** Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

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

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

## **10.7 Termo de aceite dos serviços**

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

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



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**10.7.3** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consulta\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consulta_requerido.php)).

**c)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**11.1.1.** Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

**11.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.1.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.1.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**11.1.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02(duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**11.1.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.1.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÁ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**11.1.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**11.2. Habilitação jurídica:**

**11.2.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.2.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.2.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.2.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.2.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.2.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.2.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.2.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**11.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

**11.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

**11.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

**11.3.3.1.** Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

**11.3.4.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**11.3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.” (NR).

**11.3.6.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.3.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **11.4. Qualificação Econômico-Financeira.**

**11.4.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão; (Art. 31 II da Lei nº. 8.666/93);

#### **11.5. Qualificação Técnica**

**11.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, e prazos com objeto da licitação, (Art. 30, II, Lei nº. 8.666/93);

**11.5.2.** A comprovação de aptidão referida no item acima será comprovada mediante a apresentação de **atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**11.5.2** Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.

**11.5.3** A comprovação de aptidão referida a Implantação e disponibilização dos Softwares objeto desta licitação.

**11.5.4** A licitante interessada deverá comprovar a propriedade do Software a ser Comercializado, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

#### **11.6. Das Declarações:**

**11.6.1.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – **Modelo Anexo II**;

**11.6.2.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores **Modelo Anexo III**;

**11.6.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – Modelo Anexo IV;**

**11.6.4.** Declaração de Conhecimento do Local de execução – **Modelo Anexo VI**.

**11.6.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **11.7. Demais Disposições:**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**11.7.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**11.7.2.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.7.3.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.7.4.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.7.5.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**11.7.6.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**11.7.7.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (ADEQUADA)**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

**12.2.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.4.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca, fabricante** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, vinculam a Contratada.

**12.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**12.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**12.9.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, registrar no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, **em até 10 (dez) minutos**, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar os memoriais dos recursos.

**13.2.** Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos licitantes, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo **03(três) dias**, contado a partir do término do prazo dorecorrente.

**13.3.** Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

**13.4.** A falta de manifestação do licitante acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

**13.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**13.8.** Os memoriais dos recursos e das contrarrazões **deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail: [licitacaojapoata1@gmail.com](mailto:licitacaojapoata1@gmail.com)**.

**13.8.1.** Facultativamente, os documentos poderão ser dirigidos a Pregoeira responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo e Autuação, situado na à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000.

### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**14.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na documentação apresentada pelo licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados.

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**15.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**16.5.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO**

**17.1.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual.

**17.2.** A contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**17.2.** À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

**17.3.** A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preços de fabricante, notas fiscais de aquisição, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**17.3.1.** Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

**17.3.2.** A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do contrato, mediante apostila.

**17.4.** Independente de solicitação a Administração deverá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante apostilamento.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** O recebimento objeto do fornecimento dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

**18.2.** A entrega dos gêneros será feita diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, localizada na Rua João Augusto Falcão nº 782 – Centro – Japoatã/SE, no dia determinado na Ordem de Fornecedor, que será enviada a cada empresa contemplada no certame com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da entrega. Nessa ordem constará o dia previsto de entrega e quantitativo dos gêneros.

**18.3.** O responsável pela fiscalização deverá acompanhar a execução, implantação, nos termos do **ANEXO 01 – DO TERMO DE REFERENCIA**), constando todas as informações exigidas. Todos os produtos que forem entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas e especificações de cada produto e quantitativo.

**18.4.** No ato da entrega o responsável pelo recebimento, poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações deste termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

### **19.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

19.1. - Durante a vigência do Contrato, a Empresa deverá:

19.1.1 Pagamento dos salários, encargos sociais, taxas, fornecimento dos materiais necessários e demais despesas exigidas para a execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA;

19.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Termo de Referência e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;

19.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE e ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- 19.4 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- 19.5 Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- 19.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;
- 19.7 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
- 19.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 19.9 Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 19.10 Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- 19.11 Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes.
- 19.12 Arcar com os recursos financeiros necessários a realizações dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 19.13 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para CONTRATANTE não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 19.14 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 19.15 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATADA;
- 19.16 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 19.17 Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes;
- 19.18 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- 19.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 19.20 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 19.21 Manter um canal de comunicação diário com a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, para prestação de contas dos serviços prestados;
- 19.22 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.23 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## **19.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1–Os prazos, as quantidades, na forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e do Edital e seus anexos.

19.2 - Não serão aceita a prestação de serviço que não tenha sido autorizada, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.3. - No caso de desconformidades na prestação do serviço, local de entrega, aceite e recebimento, beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a Irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

19.4. - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos Arts. 73 a 76, da Lei nº8.666/193. A Secretaria Municipal rejeitarei, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as Condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

19.5. - A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo servidor -----  
- CPF: --

----- do quadro funcional da Secretaria Municipal demandante;

19.6. - A Secretaria Municipal responsável registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;  
Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos tempestivamente te. todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;

b) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das Sanções estabelecidas;

c) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas Integralmente as condições estabelecidas:

- Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer descumprimento do Termo contratual;
- Registrar as ocorrências havidas, firmado Juntamente ao preposto da CONTRATADA;
- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** Os pagamentos serão efetuados, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser encaminhadas para Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo do Edital, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)e FGTS.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

**21.1.1.** Advertência;

**21.1.2.** Multa na forma prevista no item 10.2;

**21.1.3.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

**21.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**21.2.** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 16.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**21.3.** A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**21.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até **03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.1.1.A** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaojapoata1@gmail.com](mailto:licitacaojapoata1@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000.

**22.2.** Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias** úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**22.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aPregoeira, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**22.5.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**22.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**22.6.2.** As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), para conhecimento dos interessados.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

**23.11.** A(s) Licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, em havendo celebração de Contrato, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**23.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.japoata.se.gov.br](http://www.japoata.se.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE – CEP 49.950-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

---

**23.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.13.1. ANEXO I** - Termo de Referência

**23.13.2. ANEXO II** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

**23.13.3. ANEXO III** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

**23.13.4. ANEXO IV** - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores.

**23.13.5. ANEXO V** – Modelo da Proposta Comercial

**23.13.6. ANEXO VI** – Modelo de declaração de conhecimento do local de execução

**23.13.7. ANEXO VII**– Minuta de Contrato

**23.13.8 ANEXO VIII** – Relação das Escolas

Japoatã/SE, 12 de ABRIL de 2023.

**Lucimara Valentin dos Santos**  
Pregoeira/PMJ



## **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

### **2. FINALIDADES DOS SISTEMAS**

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de Japoatã, uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

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

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

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

### **3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

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

3.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

3.2 Portal do Professor;

3.3 Portal do Aluno;

3.5 Acervo de Biblioteca;

3.6 Merenda Escolar;



### 3.7 Gerenciador de Programa Social.

## **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

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

### **4.1 Implantação dos sistemas licitados**

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

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

- 4.1.2.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 4.1.2.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
- 4.1.2.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.1.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

**4.1.3** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

### **4.2 Migração dos dados existentes**

**4.2.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no Educacenso base de 2021 ou 2022 caso a exportação de dados esteja disponibilizada pelo Inep.

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

### **4.3 Treinamento e capacitação dos usuários**

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

- 4.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;
- 4.3.1.2** Público alvo;
- 4.3.1.3** Carga Horária estimada;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**4.3.2** A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de **120 (cento e vinte horas)**, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo. **O treinamento e implantação será efetuado de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação.**

**4.3.3** No treinamento dos professores serão ministrados em dias diversos, a fim de não comprometer o andamento das atividades em sala de aula.

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

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

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

<b>EQUIPES</b>	<b>PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES</b>
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	20
Transporte Escolar	02
Acervo de Biblioteca (Todas as unidades)	01
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	02
<b>Total de usuários</b>	<b>25</b>

**4.3.8** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam a comunidade escolar (pais e alunos), a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos, quando aplicável.

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

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

#### **4.4 Suporte técnico operacional**

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





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

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

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

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

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

**4.4.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 17:00h (dezessete horas).

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

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

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

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

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

**4.4.8** Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Educação para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
------	-----------	----------------------



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

1	Suporte Presencial (*)	Até 24 horas.
2	Treinamento (*)	Até 48 horas.

**4.4.09** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

#### **4.5 Manutenção e hospedagem**

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

**4.5.2** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.

**4.5.2.1** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas.

**4.5.2.2** Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

**4.5.3** A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

**4.5.4** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

#### **5. COTAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – LOTE UNICO**

<b>SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un</b>	<b>Descrição dos Sistemas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	1	Mês	Implantação e Treinamento		
2	12	Mês	Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem		



<b>Total GLOBAL DO LOTE R\$</b>	
---------------------------------	--

## 6. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

### 5.1 Requisitos gerais da implantação

**5.1.1** A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 dias úteis.

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

**5.1.3** A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

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

**5.1.5** O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

**5.1.7** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

### 5.2 Prova de conceito



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

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

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

**5.2.3** A prova de conceito será realizada presencialmente na sede do município em até 48 (quarenta e oito) horas em local designado pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

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

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

**5.2.6** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

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

**5.2.6.2** Demonstração da funcionalidade em questão.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

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

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

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

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

### **5.3 Termo de aceite dos serviços**

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

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

**5.3.3** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **6. JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

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

## **7.1 Características gerais**

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

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

**7.1.3** O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

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

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

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

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

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

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

**7.1.10** Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

**7.1.11** Exportar dados para o Sages do TCE-SE conforme layout disponibilizado no site do órgão.

## **7.2 Características funcionais dos módulos/processos**

**Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

<b>1</b>	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
<b>2</b>	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
<b>3</b>	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
<b>4</b>	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.
<b>5</b>	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
<b>6</b>	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
<b>7</b>	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
<b>8</b>	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
<b>9</b>	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
<b>10</b>	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
<b>11</b>	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.
<b>12</b>	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).
<b>13</b>	Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.
<b>14</b>	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.
<b>15</b>	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.
<b>16</b>	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para Aprovado pelo conselho.
<b>17</b>	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.
<b>18</b>	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
<b>19</b>	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.
<b>20</b>	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
<b>21</b>	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

<b>22</b>	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.
<b>23</b>	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.
<b>24</b>	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
<b>25</b>	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
<b>26</b>	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
<b>27</b>	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.
<b>28</b>	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.
<b>29</b>	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
<b>30</b>	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.
<b>31</b>	Possibilitar enturmações em lote de alunos.
<b>32</b>	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
<b>33</b>	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.
<b>34</b>	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.
<b>35</b>	Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.
<b>36</b>	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
<b>37</b>	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
<b>38</b>	Obrigar o usuário a preencher as informações solicitadas no Educacenso.
<b>39</b>	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
<b>40</b>	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.
<b>41</b>	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

	Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
<b>42</b>	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
<b>43</b>	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
<b>44</b>	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
<b>45</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</li><li>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</li><li>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li><li>• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li><li>• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</li><li>• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;</li><li>• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.</li></ul>
<b>46</b>	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
<b>47</b>	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
<b>48</b>	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
<b>49</b>	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
<b>50</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</li><li>• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;</li><li>• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;</li><li>• Relação de faltas e atrasos dos servidores.</li></ul>
<b>51</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li><li>• Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;</li><li>• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li><li>• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li><li>• Relação de alunos que recebem benefícios;</li><li>• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por escola;</li></ul>



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por curso;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;</li><li>• Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;</li><li>• Certificado de conclusão do ensino fundamental.</li></ul>
<b>52</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</li><li>• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</li><li>• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;</li><li>• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;</li><li>• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;</li><li>• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.</li></ul>
<b>53</b>	Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.
<b>54</b>	Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
<b>55</b>	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.
<b>56</b>	Possibilitar informar no cadastro de professores quais os dias da semana o mesmo está disponível a cumprir a carga horária de trabalho.
<b>57</b>	Possuir rotina de validações de Plano de Aula e Frequência pela coordenação/diretoria.
<b>58</b>	Possibilitar ao coordenador/diretor a comunicação via sistema com o professor.
<b>59</b>	Possibilitar a direção/coordenação lançamento de faltas dos professores, indicando o respectivo dia/aula que o professor esteve ausente.
<b>Acervo de Biblioteca</b>	
<b>57</b>	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.
<b>58</b>	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
<b>59</b>	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
<b>60</b>	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
<b>61</b>	O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
<b>62</b>	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

<b>63</b>	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
<b>64</b>	Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.
<b>65</b>	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
<b>66</b>	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
<b>67</b>	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
<b>68</b>	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;</li><li>• Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca;</li><li>• Relatório ou geração de etiquetas para as obras com código de barras;</li><li>• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;</li><li>• Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período;</li><li>• Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca.</li></ul>
<b>Portal do Professor (APP Android/IOS)</b>	
<b>69</b>	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
<b>70</b>	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
<b>71</b>	Disponibilizar a Base Nacional Comum Curricular para inserção do planejamento.
<b>72</b>	Possuir as habilidades do curriculum constates da base curricular de Sergipe, bem como as especificações de abordagem do conhecimento com base no curriculum de Sergipe.
<b>73</b>	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
<b>74</b>	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
<b>75</b>	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
<b>76</b>	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
<b>77</b>	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
<b>78</b>	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
<b>79</b>	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

<b>80</b>	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
<b>81</b>	Possibilitar ao professor disponibilizar (anexar) material didático para a turma/disciplina para que os alunos tenham acesso.
<b>82</b>	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
<b>83</b>	Disponibilizar agenda para o professor inclua suas anotações, com data, hora início, hora fim e emita alerta dos respectivos agendamentos.
<b>84</b>	Não permitir ao professor registrar frequência em data e quantidade de aulas que não estejam alocados no quadro de horário.
<b>85</b>	Exibir informações de carga horário do curso, disciplina, total de aulas realizadas e total de aulas a realizar para acompanhamento do professor.
<b>86</b>	Disponibilizar ao professor acesso de forma automática baseado no seu cadastro como pessoa física.
<b>87</b>	Não permitir ao professor registrar aula no dia que foi indicado falta pela direção/coordenação.
<b>88</b>	Permitir anexar atestados, laudos e etc referente a respectiva falta.
<b>Portal do Aluno</b>	
<b>89</b>	Possibilitar através do site (portal) do município a validação de dados e acesso do aluno.
<b>90</b>	Possibilitar ao aluno visualização de seu quadro de horários.
<b>91</b>	Possibilitar ao aluno consultar suas faltas por disciplinas
<b>92</b>	Possibilitar ao aluno a impressão do seu Boletim Escolar
<b>93</b>	Possibilitar ao aluno a visualização e download de materiais disponibilizados pelos professores.
<b>Gerenciamento de Programa Social</b>	
<b>94</b>	Possibilitar a filtragem de alunos com frequência e média escolar
<b>95</b>	Possibilitar informar dados bancários dos responsáveis
<b>96</b>	Indicar no cadastro de alunos e responsáveis a condição de participantes do programa social.
<b>97</b>	Possibilitar a impressão de alunos participantes do programa, ficha cadastral completa de informações sociais e escolares.
<b>98</b>	Possibilitar a geração e arquivo remessa para o banco (layout padrão Banese e Caixa Econômica Federal)
<b>99</b>	Emissão de relatórios com alunos por família
<b>100</b>	Emissão de relatórios com provisão de crédito por família
<b>101</b>	Emissão de relatórios com famílias e alunos que não alcançaram indicadores do programa no mês
<b>Merenda Escolar</b>	
<b>102</b>	Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;
<b>103</b>	Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

10 4	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
10 5	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capta;
10 6	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capta;
10 7	Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
10 8	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capta dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
10 9	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
11 0	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
11 1	Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
11 2	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
11 3	Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
11 4	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

## 8 – Implantação do sistema

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

### 8.1 Quantitativos e locais de execução

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

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	16
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	15
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca)	05



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

Quantidade de professores que utilizarão o sistema	160
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	3000

## 9 - RESPONSABILIDADE DAS PARTES

### 9.1A Contratante, durante a vigência do fornecimento, compromete-se a:

- a) Notificar a Contratada registrada quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor, sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata de Registro, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Permitir ao funcionário da Contratada o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;
- d) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material solicitado;
- e) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços-ARP.

### 9.2 A Contratada, durante a vigência do fornecimento, compromete-se a:

- a) Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à ARP, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Fornecer o material conforme especificação, marca/fabricante, modelo de referência, se houver, e preço registrados, na forma prevista neste Termo;
- c) Alocar todos os recursos necessários para desempenhar um adequado fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- e) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento dos materiais solicitados;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;
- g) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência da mesma;
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

## **10 – DO PAGAMENTO**

10.1 - Os Produtos serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.

10.2 Os pagamentos serão efetuados quando os produtos forem solicitados, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento, objeto do Registro de Preços. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (PGFN) e FGTS.

10.3 Na hipótese de estarem os documentos discriminados do disposto acima com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.

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

10.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.6 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

10.7 Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram do Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza

## **11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 – O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze), meses contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser renovado, a critério da administração .

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2023 desta Secretaria com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício: **UNID. ORÇAMENTÁRIA: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SERVIÇOS RELACIONADOS A EDUCAÇÃO**

EDUCACAO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**PROJETO/ATIVIDADE** 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

5 EDUCACAO INCLUSIVA DE QUALIDADE



---

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO FUNDAMENTAL 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO

**PROGRAMA:** 3390400000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**FONTE:** 15000000/ Recursos não Vinculados de Impostos

### **13 - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 a fiscalização será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED; O acompanhamento e fiscalização do contrato dela decorrente serão realizados por servidor(es) designado(s) pelos órgãos partícipes, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento conforme as especificações contidas neste termo.

### **14 - DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS DELA DECORRENTE**

14.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato;

14.2 Das alterações do Contrato: poderá ser alterado conforme estabelece o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

14.3 As alterações que se fizeram necessárias, durante a vigência do Contrato, poderão ser efetuadas mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Re-Ratificação e/ou apostilamento;

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1 Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

e. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Secretaria, a aplicação das demais sanções a que se refere o item, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

f. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

---

**g.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

**Maria Nelma Teles Vieira**  
Secretária Adjunta

APROVO NA FORMA DA LEI

**MARCELO SANTOS GOMES**  
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

## ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2023/SEMED**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº \_\_\_\_\_ da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2023/SEMED/JAPOATÃ.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

### **Observação:**

**a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

---

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2023/SEMED**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_ (assinatura/carimbo) \_\_



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2023/SEMED**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz - SIM (  ) NÃO (  )

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(carimbo e assinatura do responsável legal)

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

**A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

**ANEXO V**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A  
Pregoeira  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Referência: Edital de Pregão ELETRÔNICO N.º 04/2023/SEMED**

**Objeto:** \_\_\_\_\_

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, para fornecimento, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão nº04/2023/SEMED.

LOTE ÚNICO

<b>SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un</b>	<b>Descrição dos Sistemas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	1	Mês	Implantação e Treinamento		
2	12	Mês	Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem		
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

\*\*\* Deverá informar a marca/fabricante e modelo/referência de cada item cotado, este último se houver.

**Prazo de validade da presente proposta: (mínimo de 60 dias)**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO

**Referente: Pregão Eletrônico 04/2023/SEMED**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante, devidamente nomeado, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, por meio deste instrumento, declara ter ciência do local de INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO deve(m) ser feita(s) diretamente na sede Secretaria Municipal de Educação situado na Rua João Augusto Falcão nº 782 – Centro – Japoatã/SE e nas escolas no Município de Japoatã/SE, conforme relação em anexo;

Japoatã/SE, de de 2023.

---

Representante da Empresa  
(Nome por Extenso)



## **ANEXO VII**

### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAPOATÃ E  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento de um lado o **MUNICÍPIO DE JAPOATÃ/SE**, através de sua Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Pregão Eletrônico nº 04/2023/SEMED**, têm, entre si, ajustado o presente contrato de fornecimento, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 15 de 04 de janeiro de 2021, Resoluções TCE/SE nºs 305/2017 e 347/2023 também, pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste termo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1 - O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 15/2021, Decreto Municipal nº 10/2013 e Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e as Exigências e Condições Gerais do Edital de Licitação, Resoluções TCE/SE nº305/2017 e 347/2023 modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2023.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DA VIGENCIA**

3.1 A vigência do contrato que será de --- (----) meses, contados da data de sua assinatura, podendo o seu prazo ser prorrogado por iguais períodos.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Para a assinatura do contrato o adjudicatário comprovou as condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

#### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1 Pelos serviços descritos no edital, o MUNICÍPIO DE JAPOATÃ pagará à CONTRATADA a importância global Estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a execução dos serviços, até o término do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAPOATÃ, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme Lei nº 8.666/93, Art. 40, XIV alínea "a", mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, contados do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove o serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterà o atestado do setor responsável e juntamente com a apresentação das Certidões.

5.1.2- Não haverá pagamento do Contrato quando não houver execução dos serviços por parte da Contratada.

5.1.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.1.4 - Somente serão pagos os serviços executados, e por consequência os serviços efetivamente realizados e comprovados com apresentação da planilha devidamente aferida pela Secretária.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, CNDT, União, Trabalhista, Estado e Município, apresentando cópias das respectivas certidões, além da apresentação da planilha que comprove os quilômetros rodados devidamente aferida pelo Secretário responsável.

5.1.5- O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal, até o dia 30 (trinta) da apresentação da nota fiscal e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, contados da execução dos serviços, mediante apresentação de planilha aferida pelo Fiscal de contrato que comprove a execução dos serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterà o atestado do setor responsável e juntamente com a apresentação das Certidões, mencionadas no item 5.1.3, alínea "a".

10.7 5.1.6- Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, e por consequência os serviços efetivamente realizados e comprovados com apresentação da planilha devidamente aferida pelo Gabinete do secretário.

10.8 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, oportunidade em que deverão ser apresentadas notas fiscais, incluindo as certidões referidas no parágrafo anterior, comprovando a efetiva execução dos serviços, relativas ao período correspondente, devidamente atestada pela Secretaria competente.

5.2 - Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) deixar de comprovar a sua regularidade com o FGTS, CNDT, Federal, Estado e Município através das Certidões Negativas de Débitos e trabalhista;
- b) não cumprimento do prazo, em desobediência às condições estabelecidas neste Edital; c) erro ou vício das faturas.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

---

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência da hipótese prevista na alínea "c" acima mencionada, a Nota Fiscal será devolvida para a respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da nova apresentação.

Não haverá pagamento do Contrato quando não houver execução dos serviços por parte da Contratada.

- 5.3 - Os documentos discriminados no item 5.1 deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato para serem encaminhados a Secretaria Municipal de Finanças onde serão lançados na Lista Geral de Credores.
- 5.4 - Respeitada a ordem de classificação dos créditos, o Município procederá à liquidação e ao pagamento das faturas no prazo máximo de 30(trinta) dias contados da apresentação dos documentos estabelecidos no item 5.1 na Secretaria Municipal de Finanças.
- 5.5 - O Fiscal do Contrato, com a supervisão do gestor, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento dos documentos estabelecidos no item 5.1.
- 5.6 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
- a) - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;
- b) - Não apresentação pela Contratada, dos documentos estabelecidos no item 5.1 do presente instrumento.
- 5.7 - Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando a Contratada for notificada para sanar as ocorrências relativas à execução do Contrato ou à documentação apresentada, o Município excluirá o credor da lista classificatório dos credores, reposicionando-o novamente após regularização das falhas.
- 5.8 - A ordem cronológica dos pagamentos não poderá ser alterada, exceto em situações extraordinárias.
- 5.9 - As listas de credores serão publicadas;

**CLÁUSULA SEXTA – CLÁUSULA QUARTA: REAJUSTE**

6.1 - Os preços contratados são irremovíveis;

**CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

7.1. - Durante a vigência do Contrato, a Empresa deverá:

- 19.21 1 Pagamento dos salários, encargos sociais, taxas, fornecimento dos materiais necessários e demais despesas exigidas para a execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 19.22 A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Termo de Referência e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- 19.23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE e ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 19.24 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- 19.25 Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

- 
- 19.26 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;
- 19.27 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
- 19.28 Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 19.29 Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 19.30 Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- 19.31 Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes.
- 19.32 Arcar com os recursos financeiros necessários a realizações dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 19.33 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para CONTRATANTE não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 19.34 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 19.35 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATADA;
- 19.36 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 19.37 Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes;
- 19.38 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 19.40 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

- 19.41 Manter um canal de comunicação diário com a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, para prestação de contas dos serviços prestados;
- 7.22 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.23 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

### **CLÁUSULA OITAVA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1–Os prazos, as quantidades, na forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e do Edital e seus anexos.

8.2 - Não serão aceita a prestação de serviço que não tenha sido autorizada, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.3. - No caso de desconformidades na prestação do serviço, local de entrega, aceite e recebimento, beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a Irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

8.4. - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos Arts. 73 a 76, da Lei nº8.666/193. A Secretaria Municipal rejeitarei, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as Condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

8.5. - A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo servidor -----  
CPF: --

----- do quadro funcional da Secretaria Municipal demandante;

8.6. - A Secretaria Municipal responsável registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;

Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos tempestivamente te. todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;

b) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das Sanções estabelecidas;

c) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas Integralmente as condições estabelecidas:

- Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer descumprimento do Termo contratual;
- Registrar as ocorrências havidas, firmado Juntamente ao preposto da CONTRATADA;
- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

### **CLÁUSULA NONA - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**9.1 O prazo de implantação deverá ser imediatamente atendido, conforme for a solicitação do CONTRATANTE, após fornecidas todas as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação;**

**9.2 Disponibilizar estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE**

9.3 Para a implantação de seus módulos estruturantes, a vencedora terá 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

*CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos, tendo por prioridade de implantação;*

9.4 *O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;*

9.5 *A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;*

9.6 *A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós- implantação;*

9.7 *Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existentes dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;*

9.9 *A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais: A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:*

9.9.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

9.9.2 Portal do Professor;

9.9.3 Portal do Aluno;

9.9.4 Acervo de Biblioteca;

9.9.5 Merenda Escolar;

9.9.6 Gerenciador de Programa Social

#### **9.10 Implantação dos sistemas licitados**

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

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

**9.12.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

**9.12.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

**9.12.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**9.12.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

**9.13** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.



## 9.14 Migração dos dados existentes

**9.14.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no Educacenso base de 2021 ou 2022 caso a exportação de dados esteja disponibilizada pelo Inep.

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

## 9.15. Treinamento e capacitação dos usuários

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

**9.15.1.1** Conteúdo programático do treinamento;

**9.15.1.2** Público alvo;

**9.15.1.3** Carga Horária estimada;

**9.15.2** A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de **120 (cento e vinte horas)**, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo. **O treinamento e implantação será efetuado de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação.**

**9.15.3** No treinamento dos professores serão ministrados em dias diversos, afim de não comprometer o andamento das atividades em sala de aula.

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

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

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

EQUIPES	PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	20
Transporte Escolar	02
Acervo de Biblioteca (Todas as unidades)	01
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	02
<b>Total de usuários</b>	<b>25</b>



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

**9.15.7** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam a comunidade escolar (pais e alunos), a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos, quando aplicável.

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

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

#### **9.16 Suporte técnico operacional**

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

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

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

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

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

**9.16.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 17:00h (dezessete horas).

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

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



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

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

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

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

**9.16.8** Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Educação para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Suporte Presencial (*)	Até 24 horas.
2	Treinamento (*)	Até 48 horas.

**9.16.9** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

## **9.17- Manutenção e hospedagem**

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

**9.17.2** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.

**9.17.2.1** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas.

**9.17.2.2** Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

**9.17.3** A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

**9.17.4** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante

#### **CLAUSULA DECIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa prevista na cláusula terceira correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento para o exercício financeiro de 2023:

**UNID. ORÇAMENTÁRIA:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SERVIÇOS RELACIONADOS A EDUCAÇÃO

EDUCACAO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**PROJETO/ATIVIDADE** 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

5 EDUCACAO INCLUSIVA DE QUALIDADE

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO FUNDAMENTAL 2216 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**CLASSIFICAÇÃO** ENSINO

**PROGRAMA:** 3390400000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**FONTE:** 15000000/ Recursos não Vinculados de Impostos

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O CONTRATANTE designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços ou fornecimento, quando entender que sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

12.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e amplo defesa.

12.3. A rescisão do contrato poderá ser:

12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8666/93;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. Em caso de atraso injustificado no materiais/serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

13.1.1. a multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

13.2. Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três)
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no item não atendido, ou atendido em desacordo com as especificações, a partir de 08 (oito) dias após o vencimento do prazo de serviços.
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05(cinco) anos, que será fixada pelo Ordenador de Despesas, a depender da falta cometida;
- e) 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;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO**



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

---

## **14.1 REQUISITOS SOBRE**

### **Requisitos gerais da implantação**

**14.1.1** A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 dias úteis.

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

**14.1.3** A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

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

**14.1.5** O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

**14.1.7** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

## **CLAUSULA DECIMA QUINTA -DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

15.1 A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

15.2. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

15.3. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela Prefeita Municipal.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUBLOCAÇÃO OU SOBCONTRATAÇÃO**

15.1. não será permitida sublocação ou subcontratação em parte ou todo objeto desta licitação

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO**

15.1. Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Japoatã/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Japoatã (SE), \_de \_\_\_\_\_ de 20XX.

**Secretaria Municipal de Educação**  
**Contratante**

**(EMPRESA VENCEDORA)**  
**Contratada**

**Marcelo Gomes Siqueira**  
**Secretário Municipal de Educação**

**(CARGO/FUNÇÃO)**  
**(NOME DO RESP LEGAL)**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DOS PREDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAPOATÃ/SE DOS ENDEREÇOS E LOCALIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAPOATÃ**

ÓRGÃO DO MUNICÍPIO				
SECRETARIA	ENDEREÇO	SIGLA		
<b><u>SECRETARIA</u></b> <b><u>MUNICIPAL DE</u></b> <b><u>EDUCAÇÃO</u></b>	Rua João Augusto Falcão, nº 782 - Centro - Japoatã/SE	<b>SEMED</b>		
RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS				
me	Endereço	Telefone	Dep. Administrativa	Modalidade de Ensino
ESC MUN DEP JOAO MACHADO R MENDONCA	POV PROJETO LADEIRINHAS B, 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481135	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESC MUN DR JOSE ROLLEMBERG LEITE	POVOADO LADEIRINHAS A, S/N PREDIO PROPRIO. ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.		Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUN DRª MARIA DO CARMO NASCIMENTO ALVES	AVENIDA PRINCIPAL POVOADO TATU, S/N ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481135	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUN EDMUNDO SOARES BEZERRA	RUA BARBOZA CARVALHO, POVOADO POXIM. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33487090	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUNICIPAL FREI JABOATAO	POVOADO POROROCA, ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481046	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESC MUN PADRE EVENCIO GUIMARAES	RUA JOSE VIEIRA BRANDAO, 881 POVOADO ESPINHEIRO. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33485094	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE JAPOATÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JAPOATÃ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRONICO

<b>me</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>	<b>Dep. Administrativa</b>	<b>Modalidade de Ensino</b>
ESCOLA MUN FRANCISCO BEZERRA SANTOS FILHO	POVOADO LADEIRAS, ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481046	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RICARDO DOS SANTOS	POV CARRO QUEBRADO, 96569237 ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481046	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUN SENHORA DE LOURDES	POVOADO ESTIVA DOS PAUS, 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481135	Municipal	Educação Infantil, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUL SENADOR LEITE NETO	POVOADO CURRAIS, S/N ZONA RURAL. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481135	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental
ESCOLA MUNICIPAL COMECINHO DE VIDA	RUA JOSE CARLOS MACHADO, 1065 CENTRO. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481046	Municipal	Educação Infantil
GRUPO ESCOLAR MUNICIPAL EDMUNDO BEZERRA	RUA PROPRIA, 686 CENTRO. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481135	Municipal	Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens Adultos
ESCOLA MUNICIPAL PROF ELIETE DE MELO GUIMARAES	RUA EUGENIO BEZERRA, S/N CENTRO. 49950-000 Japoatã - SE.	(79) 33481046	Municipal	Ensino Fundamental