EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 34/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, sob CNPJ n°. 13.117.601/0001-20, sediado à Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, CEP n°. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, por meio do **SETOR DE LICITAÇÕES**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n°. 41, de 18 de junho de 2020, aplicando-se, no que couber, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, como também da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 07/06/2022
Horário: 09:00 (Horário de Brasília)
Local: Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br

O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, incluindo: implantação de ferramentas administrativas integradas, portal de professor e portal do aluno. Incluindo ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital e seus anexos.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender este contrato estão programadas em Dotação Orçamentária da Prefeitura Municipal de Cedro de São João, com dotação suficiente, obedecendo a seguinte classificação, conforme abaixo:

UO: 28028 Fundo Municipal de Educação Básica
Ação: 12.361.0054.2094 Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb
Elemento de Despesa: 4490.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1540.0000

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da empresa interessada em participar do pregão eletrônico, deverá ocorrer previamente na plataforma de licitações da **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, mediante a apresentação de Termo de Adesão, devidamente assinado concordando com as cláusulas do Regulamento da BCN, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

3.1.1. Para fins de credenciamento, o licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.
3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da Bolsa Nacional de Compras (BNC) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.5. O licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.
3.6. O licitante responde pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsável por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital.
3.7. É também de responsabilidade do licitante, observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na plataforma de licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC).
4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.3.1. Que estejam cumprindo as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, impostas pelo Municípios de Cedro de São João, nos termos do art. 87, III. da Lei Federal nº 8.666/93;
4.3.2. Que estejam cumprindo as penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 87, IV da Lei nº 8.666/93 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
4.3.3. Que estejam cumprindo as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do artigo 7º da lei 10.520/02;
4.3.4. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
4.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.3.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.3.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.3.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.1.1. Anexo a proposta, a contratada deverá apresentar declaração que possuem profissionais disponíveis para atendimento da respectiva demanda, atendendo no mínimo: 01 (um) profissional de Desenvolvimento; 01 (um) profissional de Analista de Sistemas e 01 (um) profissional de Analista de Suporte, bem como comprovação de vínculo, através de uma das opções abaixo:
– Anotações na CTPS;

– Contrato de prestação de serviços;
– Pré-contrato onde o profissional demonstra sua intenção de acompanhar os serviços ora licitado.
– Se o profissional técnico for o responsável legal da empresa deverá apresentar a cópia do Contrato Social e/ou a última alteração consolidada.

5.2. O envio da proposta, acompanhada da declaração e comprovações citados no subitem 5.1.1 e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3. 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.
5.4. 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.
5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
5.6. 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.
5.7. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1. Valor unitário e total do lote;
6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na Prestação dos Serviços.
6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.2. O Pregoeiro 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;
7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote (item).
7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.9. 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$ 100,00 (cem reais)**. 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. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.12. 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.
7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Portal do Bolsa Nacional de Compras: BNC;
7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.16. 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.
7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.
7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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;
7.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.20.3. O Licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, os valores unitários e total de cada item e o valor total do lote, conforme modelo de envio de proposta (ANEXO V).
7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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 nº 10.024/2019.
8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da 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.
8.3. 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.
8.4. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta;
8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de Manual, 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;
8.5.3. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar demonstração das funcionalidades do software ofertado (amostra), presencialmente em até 02 (dois) dias úteis, para avaliação técnica a ser realizada pelos setores que utilizarão o sistema, sob pena de não aceitação da proposta, afim de se averiguar se atende todas exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I).
8.5.3.1. A demonstração das funcionalidades do software ofertado (amostra) deverá atender no mínimo 70% (setenta por cento) das funcionalidades contidas no Termo de Referência (ANEXO I), sob pena de desclassificação.
8.5.3.1.1. O software deve estar com as funcionalidades 100% de acordo com o previsto no termo de referência no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, o não atendimento deste prazo pode ensejar na rescisão contratual;
8.5.3.2. A demonstração poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, se for solicitado pelos mesmos, ocasião que o Município informará o dia, hora e local da realização da mesma.
8.5.3.3. Os custos com descolamento e hospedagem (caso necessário) para demonstração do software, serão ônus exclusivos do licitante.
8.5.3.4. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
8.5.3.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
8.5.3.6. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com as especificações previstas neste Edital e seus Anexos.
8.5.3.7. No caso de não haver avaliação técnica ou ocorrer atraso na “entrega”, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;
8.5.3.8. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;
8.5.3.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

8.8. O Pregoeiro 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;
8.8.1. 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;
8.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2. 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, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. 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.

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

9.5. 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;

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7. Habilitação Jurídica:
9.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.7.3. 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;
9.7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
9.7.5. 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;

9.7.6. 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;
9.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8. Regularidade fiscal e trabalhista:
9.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal.
9.8.2. 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.
9.8.3. Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitado).
9.8.4. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.
9.8.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
9.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43, em seu Art. 642-A.
9.8.7. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS.

9.9. Qualificação Econômico-Financeira:
9.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
9.9.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
9.9.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;
9.9.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
9.9.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 01 (um inteiro) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10. Qualificação Técnica:
9.10.1. Comprovação da qualificação técnica operacional (experiencia anterior) dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por cliente do licitante, pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante no **desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e de natureza semelhante em**

características e quantidades com objeto desta licitação, atestando, inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais.
9.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
9.12. 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 deste Edital;
9.13. Será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do documento, como prazo de validade para as Certidões que não tiverem o prazo de validade expresso em seu corpo;
9.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
9.18. 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.
9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.20. cumprimento do disposto no <u>inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal</u>
9.20.1. Declaração que a empresa atende ao disposto no Art. Nº 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal (lei Nº 9.854 de 27/10/99), portanto não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme modelo contido em Anexo II.

9.21. Declaração, assinada por representante legal da Proponente, de que:
9.21.1. Não esteja cumprindo as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, impostas pelo Município de Cedro de São João, nos termos do art. 87, III. da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo contido em Anexo II;
9.21.2. Não foi declarada inidônea por nenhum Órgão Federal, Estadual ou Municipal, pois até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº XX/2022, promovido pelo Município de Cedro de São João, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo II;
9.21.3. Não esteja cumprindo as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos termos do artigo 7º da lei 10.520/02, conforme modelo contido em Anexo II;
9.21.4. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo contido em Anexo III;

9.22. No caso de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, amparadas pela LC 123/06, apresentar Certidão da Junta Comercial do Estado e Declaração conforme modelo contido em Anexo IV;

9.23. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante os sansões previstas em lei e neste Edital

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
10.1.1. 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;
10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10.2. 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;
10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
10.3. 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);
10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e preços globais, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.4. 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.
10.5. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;
11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. 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;
12.1.2. 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.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
14.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura 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, a contar da data de seu recebimento;
14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;
14.4. 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;
14.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, Inciso IV da Lei Nº 8.666/93.

15. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
15.1. Os critérios de aceitação do serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO
17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
18.1.1. Não assinar o Termo de Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
18.1.2. Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando cabível;
18.1.3. Apresentar documentação falsa;
18.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
18.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
18.1.6. Não mantiver a proposta;
18.1.7. Cometer fraude fiscal;
18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município de Cedro de São João, Estado de Sergipe.

Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cedro de São João – Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
18.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
18.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
18.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
18.4.2. Multa de 2 % (dois inteiros por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
18.4.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme Art. 87º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
18.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, conforme Art. 87º, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Cedro de São João poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
18.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
18.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
18.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

19.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
19.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
19.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Em até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, de forma eletrônico, através do endereço eletrônico www.bnc.org.br.
20.2. Caberá o Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
20.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
20.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço www.bnc.org.br.
20.5. 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.
20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.
21.2. 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.
21.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do MUNICIPIO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICIPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.
21.8. 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 no MUNICIPIO.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
21.10. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no site oficial do município cedrodesaojoao.se.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da comissão de licitação, sediado à Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, CEP n°. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, em dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas, no mesmo período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
21.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
21.10.2. ANEXO II – Declarações;
21.10.3. ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
21.10.4. ANEXO IV – Declaração de ME/EPP;
21.10.5. ANEXO V – Minuta Proposta Final
21.10.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato

ARACAJU/SE, 25 DE MAIO DE 2022.

JULIANY SANTOS DA ROCHA
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, incluindo: implantação de ferramentas administrativas integradas, portal de professor e portal do aluno. Incluindo ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste termo de referência.

2. 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 munícipes.

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 munícipes, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

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

Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da 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.

O sistema de gestão escolar I-Educar é um software público e sua escolha justifica-se:

• O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBr - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/softwares públicos do Portal SPB para a gestão municipal;

• A iniciativa desta Municipalidade vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/softwares públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;

• As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;

• Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;

• Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

3. FINALIDADES DOS SISTEMAS

3.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de 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 à Informação;
3.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
3.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;
3.4 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.

4. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:
4.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
4.2 Transporte Escolar;
4.3 Acervo de Biblioteca;
4.4 Portal do Professor;
4.5 Portal do Aluno;

5. 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.

5.1 Implantação dos sistemas licitados

5.1.1 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;

5.1.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
5.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
5.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
5.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
5.1.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
5.1.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

5.1.3 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.

5.2 Migração dos dados existentes

5.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

5.2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

5.2.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

5.2.4 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.

5.3 Treinamento e capacitação dos usuários

5.3.1 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:

5.3.1.1 Conteúdo programático do treinamento;
5.3.1.2 Público alvo;
5.3.1.3 Carga Horária estimada;

5.3.2 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.

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

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

5.3.5 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.

5.3.6 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)	12

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

Transporte Escolar	5
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	6
Total de usuários	**23**

5.3.7 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.

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

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

5.4 Suporte técnico operacional

5.4.1 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:

5.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
5.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
5.4.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
5.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

5.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze e trinta) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

5.4.3 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.

5.4.4 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.

5.4.5 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.

5.4.6 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.

5.4.7 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.

5.4.8 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
1	Suporte Presencial (*)	Até 24 horas.
2	Treinamento (*)	Até 48 horas.

5.4.9 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.

5.5 Manutenção e hospedagem

5.5.1 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:
5.5.2 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.
5.5.2.1 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.
5.5.2.2 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;

5.5.3 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.

5.5.4 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.

6. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1 Requisitos gerais da implantação

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

6.1.4 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.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens 7.1.1 ao 7.1.10 a seguir, 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.

7.2 Características funcionais do software por módulo

	Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)
1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, 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.
5	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.
6	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.
7	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.
8	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.

9	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
10	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.
11	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.
12	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).
13	Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.
14	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.
15	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.
16	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para aprovado pelo conselho.
17	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.
18	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
19	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.
20	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
21	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.
22	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.
23	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.
24	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.
25	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.
26	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).
27	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.
28	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.
29	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
30	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.
31	Possibilitar enturmações em lote de alunos.
32	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.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

33	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.
34	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.
35	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.
36	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.
37	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.
38	Obrigar o usuário a preencher as informações solicitadas no Educacenso.
39	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.
40	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.
41	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
42	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.
43	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.
44	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.
45	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: • Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; • Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; • Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; • Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; • Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina; • Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina; • Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
46	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.
47	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.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

48	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.
49	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 conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
50	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: • Relação nominal de professores por escola com função e lotação; • Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada; • Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma; • Relação de faltas e atrasos dos servidores.
51	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: • Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; • Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; • Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; • Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo; • Relação de alunos que recebem benefícios; • Relação de alunos portadores de necessidades especiais; • Quantidade de alunos matriculados por escola; • Quantidade de alunos matriculados por bairro; • Quantidade de alunos matriculados por curso; • Quantidade de matrículas por escola, série e turno; • Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; • Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos; • Certificado de conclusão do ensino fundamental.
52	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: • Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; • Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; • Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; • Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; • Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; • Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
53	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.
54	Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
55	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.
56	Possibilitar informar no cadastro de professores quais os dias da semana o mesmo está disponível a cumprir a carga horária de trabalho.
	Transporte Escolar
57	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

58	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
59	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
60	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
61	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
62	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
63	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do emissor.
64	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
65	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações. permite consulta a posição dos filhos em tempo real
	Acervo de Biblioteca
66	O sistema deverá permitir o gerenciamento de bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.
67	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.
68	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.
69	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
70	O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
71	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.
72	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
73	Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.
74	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
75	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
76	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
77	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: • Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares; • Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca; • Relatório ou geração de etiquetas paras as obras com código de barras;

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

	• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos; • Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período; • Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca.
	Portal do Professor (APP Android/IOS)
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.
82	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.
83	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
84	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
85	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
86	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.
87	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
88	Possibilitar ao professor disponibilizar (anexar) material didático para a turma/disciplina para que os alunos tenham acesso.
89	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
90	Disponibilizar agenda para o professor inclua suas anotações, com data, hora início, hora fim e emita alerta dos respectivos agendamentos.
	Portal do Aluno
91	Possibilitar através do site (portal) do município a validação de dados e acesso do aluno.
92	Possibilitar ao aluno visualização de seu quadro de horários.
93	Possibilitar ao aluno consultar suas faltas por disciplinas
94	Possibilitar ao aluno a impressão do seu Boletim Escolar
95	Possibilitar ao aluno a visualização e download de materiais disponibilizados pelos professores.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

8.1 Quantitativos e locais de execução

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

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	5
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	12
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca)	6
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	100
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil, Creche e EJA)	1000

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
SEMED	RUA ANTÔNIO BATISTA, N°. 105	79998100012
EMEF ANTÔNIO CARLOS VALADARES	AVENIDA VER. HELENA DE SÁ, N°. 447	79988654238
EMEF PADRE MANOEL GUIMARÃES	AVENIDA MANOEL DANTAS, N°. 450	79996069001
EMEF JOÃO GOMES DE AGUIAR	POVOADO POÇO DOS BOIS, ZONA RURAL	79996029971
EMEI PROF. MARINALVA ALVES	POVOADO SÃO SEBASTIÃO, ZONA RURAL	79988773381

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 É responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços em estrita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas neste Termo, bem como em suas propostas técnica e comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:

a) Participar com representante credenciado a decidir em seu nome de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE;

b) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

c) Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham a ser estabelecidos pelo CONTRATANTE;
d) Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
e) Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, ao CONTRATANTE;
f) Tratar como confidenciais quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no CONTRATO, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
g) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública;
h) Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no CONTRATO e nos instrumentos normativos que orientam a matéria;
i) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
j) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do CONTRATANTE;
l) Responder pelas despesas decorrentes de danos de quaisquer ações, seja por sua própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do CONTRATO;
m) Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE referente ao objeto contratado, determinando a estrita observação das normas de segurança (interna e de conduta);
n) Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
o) Refazer os serviços nos quais se verifiquem danos ou qualquer defeito e métodos utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sob pena sofrer sanções por inexecução.
p) Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da Contratante no que tange à Segurança daInformação
q) A contratada deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à total disposição da Contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes àocasião.
r) A contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. É responsabilidade do CONTRATANTE a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da CONTRATADA em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas neste termo, especialmente para:
a) Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto;

b) Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades;
c) Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela CONTRATADA;
d) Permitir, durante a vigência do CONTRATO, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto para os representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
e) Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais;
f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os valores estabelecidos no contrato;
g) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
h) Atestar a execução dos serviços objeto do CONTRATO por meio do setor competente.

11. DA AMOSTRA

11.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar demonstração das funcionalidades do software ofertado (amostra), presencialmente em até 02 (dois) dias úteis, para avaliação técnica a ser realizada pela Secretaria de Educação, sob pena de não aceitação da proposta, afim de se averiguar se atende todas as **Características funcionais do software** contidas no subitem 7.2 deste Termo;
11.2 A demonstração das funcionalidades do software ofertado (amostra) deverá atender no mínimo 70% (setenta por cento) das funcionalidades contidas no subitem 7.2 deste Termo, sob pena de desclassificação.
11.3 O software deve estar com as funcionalidades 100% de acordo com o previsto no subitem 7.2 deste termo de referência no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, o não atendimento deste prazo ensejará na rescisão contratual;
11.4 A demonstração poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, se for solicitado pelos mesmos, ocasião que o MUNICÍPIO informará o dia, hora e local da realização da mesma.
Os custos com descolamento e hospedagem (caso necessário) para demonstração do software, serão ônus exclusivos do licitante.
11.5 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
11.6 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O futuro contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1 O pagamento será realizado mediante apresentação das notas fiscais/faturas, com o devido atesto da execução dos serviços por servidor do MUNICÍPIO, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.
13.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
13.3 A Contratada deverá apresentar como condição para o recebimento de cada parcela os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:
a) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
b) Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitante);

c) Certificado de Regularidade perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43;
e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS

13.4 Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, na forma estabelecida no Art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993;
13.4.1 O índice adotado para reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor), medido mês a mês pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);
13.4.2 O reajuste também poderá ser precedido da apresentação, pela CONTRATADA, da demonstração analítica da variação efetiva dos custos de produção, mediante planilhas de composição dos custos utilizados na formação de preços;

14. DA PROPOSTA

14.1 A contratada deve apresentar anexo a proposta, declaração que possuem profissionais disponíveis para atendimento da respectiva demanda, atendendo no mínimo: 01 (um) profissional de Desenvolvimento; 01 (um) profissional de Analista de Sistemas e 01 (um) profissional de Analista de Suporte, bem como comprovação de vínculo, através de uma das opções abaixo:
– Anotações na CTPS;
– Contrato de prestação de serviços;
– Pré-contrato onde o profissional demonstra sua intenção de acompanhar os serviços ora licitado.
– Se o profissional técnico for o responsável legal da empresa deverá apresentar a cópia do Contrato Social e/ou a última alteração consolidada.

15. PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR					
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	1	Mês	Implantação e Treinamento		
2	12	Mês	Manutenção e Suporte Técnico		
3	12	Mês	Hospedagem de Dados		
VALOR TOTAL					

16. TABELA DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (AMOSTRA)

Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	**NOTAS**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO CLASSSIFICADA**
O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50	1,0 ponto	

meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.	pontos Insatisfatório: 0 pontos		
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir recuperação paralela das notas por etapa.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para aprovado pelo conselho.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

fim de aulas e intervalos e professor regente.	Insatisfatório: 0 pontos		
Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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).	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar enturmações em lote de alunos.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

Obrigar o usuário a preencher as informações solicitadas no Educacenso.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.			
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: • Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; • Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; • Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; • Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; • Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina; • Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina; • Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.	Insatisfatório: 0 pontos		
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: • Relação nominal de professores por escola com função e lotação; • Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada; • Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma; • Relação de faltas e atrasos dos servidores.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: • Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; • Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; • Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; • Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo; • Relação de alunos que recebem benefícios; • Relação de alunos portadores de necessidades especiais; • Quantidade de alunos matriculados por escola; • Quantidade de alunos matriculados por bairro; • Quantidade de alunos matriculados por curso; • Quantidade de matrículas por escola, série e turno; • Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

• Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos; • Certificado de conclusão do ensino fundamental.			
Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: • Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; • Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; • Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; • Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; • Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; • Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar informar no cadastro de professores quais os dias da semana o mesmo está disponível a cumprir a carga horária de trabalho.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Transporte Escolar			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	**NOTAS**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO CLASSSIFICADA**

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do emissor.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações, permitir consulta a posição dos filhos em tempo real	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Acervo de Biblioteca			

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	NOTAS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO CLASSSIFICADA
O sistema deverá permitir o gerenciamento de bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

	Insatisfatório: 0 pontos		
Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: • Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares; • Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca; • Relatório ou geração de etiquetas paras as obras com código de barras; • Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos; • Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período; • Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Portal do Professor (APP Android/IOS)			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	**NOTAS**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO CLASSSIFICADA**
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
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.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar ao professor disponibilizar (anexar) material didático para a turma/disciplina para que os alunos tenham acesso.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

lançamento.			
Disponibilizar agenda para o professor inclua suas anotações, com data, hora início, hora fim e emita alerta dos respectivos agendamentos.	Satisfatório: 1 ponto Parcialmente Satisfatório: 0,50 pontos Insatisfatório: 0 pontos	1,0 ponto	
Portal do Aluno			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	**NOTAS**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO CLASSSIFICADA**
Possibilitar através do site (portal) do município a validação de dados e acesso do aluno.	Satisfatório: 2,2 ponto Parcialmente Satisfatório: 1,0 pontos Insatisfatório: 0 pontos	2,0 pontos	
Possibilitar ao aluno visualização de seu quadro de horários.	Satisfatório: 2,2 ponto Parcialmente Satisfatório: 1,0 pontos Insatisfatório: 0 pontos	2,0 pontos	
Possibilitar ao aluno consultar suas faltas por disciplinas	Satisfatório: 2,2 ponto Parcialmente Satisfatório: 1,0 pontos Insatisfatório: 0 pontos	2,0 pontos	
Possibilitar ao aluno a impressão do seu Boletim Escolar	Satisfatório: 2,2 ponto Parcialmente Satisfatório: 1,0 pontos Insatisfatório: 0 pontos	2,0 pontos	
Possibilitar ao aluno a visualização e download de materiais disponibilizados pelos professores.	Satisfatório: 2,2 ponto Parcialmente Satisfatório: 1,0 pontos Insatisfatório: 0 pontos	2,0 pontos	
TOTAL		**100 pontos**	

- A demonstração das funcionalidades do software ofertado (amostra) deverá atender no mínimo 70% (setenta por cento) das funcionalidades contidas na tabela dos critérios de seleção acima, sob pena de desclassificação.

- O software deve estar com as funcionalidades 100% de acordo com o previsto na tabela dos critérios de seleção acima no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, o não atendimento deste prazo ensejará na rescisão contratual;

_____
ANTÔNIO ROBERTO ROCHA
Secretário Municipal de Educação, Cultura,
Turismo, Esporte, Juventude e Empreendedorismo

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022
A/C: SR.(A) PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr. (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no Registro Nacional sob o Nº (NÚMERO DO RG) e CPF. Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA para os devidos fins que:

1. Que não esteja cumprindo as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, impostas pelo Município de Cedro de São João, nos termos do art. 87, III. da Lei Federal nº 8.666/93;

2. Não foi declarada inidônea por nenhum Órgão Federal, Estadual ou Municipal, pois até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº XX/2022, promovido pelo Município de Cedro de São João, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. Que não esteja cumprindo as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos termos do artigo 7º da lei 10.520/02;

4. A Empresa atende ao disposto no Art. Nº 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal (lei Nº 9.854 de 27/10/99), portanto não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022
A/C: SR.(A) – PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr. (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no Registro Nacional sob o Nº (NÚMERO DO RG) e CPF. Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA, sob as penas da lei, em especial o Artigo Nº 299 do Código Penal Brasileiro, para os devidos fins que:

a) A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico Nº XX/2022 foi elaborada de maneira independente por esta Empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022 não foi informada, discutida, ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº. XX/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão eletrônico Nº. XX/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante antes da abertura oficial das propostas;

f) E que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N°. XX/2022
A/C: SR.(A) – PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO ME/EPP

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr. (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no Registro Nacional sob o Nº (NÚMERO DO RG) e CPF. Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA, sob as penas da Lei, que se constitui em Microempresa – ME. (Ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar Nº 123/06.

DECLARA, ainda, que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no Art. 3º, § 4º da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO/SE
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022
A/C: SR.(A) – PREGOEIRO(A)

Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Inscrição Estadual: XX.XXX.XXX-X
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEP:XX.XXX.XXX
Fone: (XX) XXXX.XXXX
Fax: (XX) XXXX.XXXX
E-mail: XXXX@XXXX
Conta Corrente: Banco: XXXX **Agência**: XXXXX **Conta**: XXXX

PROPOSTA FINAL - READEQUADA.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, incluindo: implantação de ferramentas administrativas integradas, portal de professor e portal do aluno. Incluindo ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes no edital e seus anexos.

SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR					
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	1	Mês	Implantação e Treinamento		
2	12	Mês	Manutenção e Suporte Técnico		
3	12	Mês	Hospedagem de Dados		
VALOR TOTAL					

1. Valor Global da Proposta: _____ (_____);
2. Prazo da Execução dos Serviços: 12 (doze) meses.
3. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, Declara para os devidos fins que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução dos serviços.

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO)

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO, ESTADO DE SERGIPE E A **XXXXXXXXXXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, através da **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO**, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.117.601/0001-20, com sede à Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João, Estado de Sergipe, representada neste ato pela Excelentíssima Prefeita, Senhora **LAYANA SOARES DA COSTA**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº. 023.377.365-71 e do RG nº. 3.177.997-2 SSP/SE, e do outro lado a empresa _____, estabelecida à Rua/Av. _____, Nº. ___, bairro, cidade, estado, CEP. Nº. _____, CNPJ. Nº. _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. ___/2022 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n°. 41, de 18 de junho de 2020, aplicando-se, no que couber, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e as exigências e condições gerais do Edital da Licitação modalidade Pregão Eletrônico n°. ___/2022 e a proposta elaborada pela **CONTRATADA**, passando tais documentos, a fazerem parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito:

1. OBJETO CONTRATADO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão educacional, incluindo: implantação de ferramentas administrativas integradas, portal de professor e portal do aluno. Incluindo ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes no edital e seus anexos, e exigências estabelecidas abaixo:

SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR					
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	1	Mês	Implantação e Treinamento		
2	12	Mês	Manutenção e Suporte Técnico		
3	12	Mês	Hospedagem de Dados		
VALOR TOTAL					

1.2. Esta LICENÇA DE USO não implica, sob qualquer pretexto, na cessão integral ou parcial de direitos de propriedade sobre o SOFTWARE, o que inclui, mas não se limita, a transferência de licenciamento, sublicenciamento ou distribuição por qualquer meio ou site, o que só poderá ocorrer mediante consentimento prévio e expresso da CONTRATADA;
1.3. O LICENCIADO terá o direito de usar o Software unicamente para processamento de seus dados em computadores de sua propriedade, e dentro de suas dependências.

2. DO PREÇO

2.1. Em contraprestação aos serviços previstos na cláusula primeira, obriga-se o CONTRATANTE a pagar o valor mensal de **R$ ---------- (----------)**, totalizando o valor global pelos 12 meses de **R$ ---------- (----------)**, mais o valor total de **R$ ---------- (----------)** pelos Serviços de implantação.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

3.1. As responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE constam nas cláusulas estabelecidas no Termo de Referência vinculado ao **Pregão Eletrônico Nº ___/2022**;

3.2. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente ao CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, o banco de dados gerado durante a execução do contrato decorrente da utilização do SOTFWARE.

3.3. O CONTRATANTE assume total responsabilidade pelos resultados obtidos com o uso do SOFTWARE, inclusive quando este seja afetado por algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como "VÍRUS", por falha de operação ou operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema;

3.4. Cumpre exclusivamente ao CONTRATANTE empregar os recursos materiais necessários e adequados à instalação, configuração e utilização do SOFTWARE, bem como o respectivo Sistema Operacional previamente instalado e devidamente configurado;

3.5. O CONTRATANTE responde exclusivamente pela adequada configuração e utilização do SOFTWARE.

3.6. A CONTRATADA deve disponibilizar no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do termo de contrato, o software com 100% das funcionalidades previstas no termo de referência, o não atendimento do prazo previsto ensejara na rescisão contratual;

3 DA SEGURANÇA TECNOLÓGICA

3.1 Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da Contratante no que tange à Segurança daInformação.

3.2 A contratada deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à total disposição da Contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes àocasião.

3.3 A contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.

5. DA GARANTIA TECNOLÓGICA

5.1 Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução de gestão educacional durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 12 (doze) meses.

5.2 A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

5.3 No caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da Contratante.

Endereço: Rua Antônio Batista, n°. 105, (antigo fórum), Centro, Cep n°. 49.930-000, Cedro de São João/Se
CNPJ N°. 13.117.601/0001-20

6. DIREITO DE PROPRIEDADE

6.1. Em hipótese alguma é permitido ao CONTRATANTE, na pessoa de seus representantes, prepostos, empregados, procuradores ou terceiros interessados:

6.1.1. Alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente, o SOFTWARE objeto deste contrato, assim como seu manual ou quaisquer informações relativas ao mesmo;

6.1.2. Usar total ou parcialmente qualquer material, estrutura de dados ou fonte do sistema para outro fim que não seja o uso pelo CONTRATANTE de acordo com o Termo de Referência vinculado ao **Pregão Eletrônico Nº ___/2022**;

6.1.3. Modificar as características, rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SOFTWARE, ampliá-los ou alterá-los de qualquer forma, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATADA;

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado mediante apresentação das notas fiscais/faturas, com o devido atesto da execução dos serviços por servidor do MUNICÍPIO, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.

8.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.3 A Contratada deverá apresentar como condição para o recebimento de cada parcela os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

a) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

b) Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal (Sede do Licitante);

c) Certificado de Regularidade perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional(PGFN);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 01/05/43;

e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) para com o FGTS

8.4 Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, na forma estabelecida no Art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993;

8.4.1 O índice adotado para reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor), medido mês a mês pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

8.4.2 O reajuste também poderá ser precedido da apresentação, pela CONTRATADA, da demonstração analítica da variação efetiva dos custos de produção, mediante planilhas de composição dos custos utilizados na formação de preços;

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para atender este contrato estão programadas em Dotação Orçamentária da Prefeitura Municipal de Cedro de São João, com dotação suficiente, obedecendo a seguinte classificação, conforme abaixo:

UO: 28028 Fundo Municipal de Educação Básica
Ação: 12.361.0054.2094 Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb
Elemento de Despesa: 4490.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1540.0000

10. DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, de acordo com o disposto nos Art. 77 a 80 da Lei n°8.666/93.
10.2 Ainda em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, o CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no Art. 87 da Lei n°8.666/93.
10.3 Sempre que houver quebra dos Níveis Mínimos de Serviço, o CONTRATANTE emitirá ofício de notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas e correções.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo Contratual.

12 DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de1993.
12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

13.1 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.
13.2 No treinamento dos professore serão ministrados em dias diversos, afim de não comprometer o andamento das atividades em sala de aula.
13.3 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.
13.4 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.

13.5 Treinar 23 (vinte e três) servidores/usuários, conforme tabela de equipes no subitem 5.3.6 do Termo de Referência.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

14 DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

14.1 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:
14.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
14.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
14.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
14.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
14.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze e trinta) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).
14.3 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.
14.4 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.
14.5 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.
14.6 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.
14.7 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.
14.8 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.

15 CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

15.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

16 DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17 DO FORO

17.1. Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Cedro de São João, com exclusão de outro qualquer pôr mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente Contrato que, lida e achada conforme, e assinada em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

Cedro de São João/SE, _____ de _____ de 2022.

_____
PREFEITA MUNICIPAL

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ CPF Nº _____

_____ CPF Nº _____