**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO – SP**, através de seu Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi, 893 – Vila Abernéssia, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizará em sessão pública, por meio da internet, através do site http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/ fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **menor preço global do Lote**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. em disputa aberta de lances, nos termos das Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 13.709/2018, da Resolução nº 02/23, e da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 169/2019, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021 e demais normas pertinentes.

**Recebimento das Propostas:** As propostas serão recebidas até as 08:00h do dia 24 de junho de 2025.

**Início da Disputa de Preços:** 24 de junho de 2025 às 09h00**.**

Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consulta através do próprio sistema no campo "mensagens", http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/ ou pelo e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br. Os telefones para contato são (12) 3662-3685 ou 3668-5450.

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. OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

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

**1.3.** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias:

| | |
|---|---|
| 78 | CONTA |
| 4 | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO |
| 1 | EDUCAÇÃO BÁSICA |
| 33904099 | DESPESA CORRENTE |
| 12/368/41/20007 | OPERAÇÃO MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA |

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no http://www. licitacaocamposdojordao.com.br/.

**2.1.2.** Poderão também participar deste pregão:

**a)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**b)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**2.1.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

**2.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus(s) anexo(s);

**2.2.2.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente o licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.3.** O acesso do Licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação nos termos do item 9.9 deste Edital, encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BRCONECTADO.

## 3. DO RECEBIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**3.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento das propostas. Para obter acesso ao sistema de pregão eletrônico, o licitante deverá:

**3.1.1.** Ter sua chave e senha, pessoal e intransferível, bastando conectar-se ao http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/.

**3.1.2.** Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de mau uso, ainda que por terceiros;

**3.1.3.** Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**3.1.4.** Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos;

**3.1.5.** Reconhecer que ao cadastrar sua proposta, está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no Edital;

**3.1.6.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.1.7.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com o portal http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/, através dos telefones e e-mails informados no site do mesmo;

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

**3.2.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**3.2.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**3.2.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14

anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

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

**3.4.** A falsidade das declarações de que trata o item 3.3. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**3.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu

representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.9.** 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.

**3.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os eventuais materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, desde que previstos em Edital, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 4. DO ENVIO DA PROPOSTA E PREENCHIMENTO

**4.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/.

**4.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**4.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/ .

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

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

**4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**4.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**4.7.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTAS E LANCES

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

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

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

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

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

**5.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

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

**5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.10.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R$ 3,00 (três) reais** aplicáveis inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global**. Considerar duas casas decimais após a virgula.

**5.11.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.12.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

**5.13.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

**5.14.** Se a desconexão persistir por tempo superior a 05 (cinco) minutos, a sessão será suspensa e terá reinicio somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.15.** O fechamento da etapa de lances ocorrerá após 10 (dez) minutos de disputa mediante aviso emitido pelo sistema, que dará início à prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente. Sistema aberto-fechado.

**5.16.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

## 6. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**6.2.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**6.3.** O Pregoeiro, sempre que necessário, solicitará em "chat" ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou manuais para balizar o julgamento de classificação, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para continuidade da mesma.

**6.5.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**6.6.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de desclassificação.

**6.7.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

**6.8.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.8.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

**6.8.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

**6.9.1.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

**6.10.** O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**6.11.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, 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.

**6.12.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos necessários a habilitação, deverão ser inseridos no sistema pela empresa que se consagrar vencedora da fase de lances, devendo estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública ou

expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada.

**7.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**7.3.** Conforme determinação das Cortes de Contas, será verificada nos sítios pertinentes a regularidade da situação das empresas arrematantes, através do sítio www.tcu.gov.br, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

**7.4.** Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, a Equipe de Pregão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.5.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

**7.6.** Os documentos previstos no Projeto Básico / Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.7.** No julgamento da habilitação, a Equipe de Pregão poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

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

**7.9.** As licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação.

**7.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.5.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**7.5.2. REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) 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 da licitação;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou outro equivalente na forma da Lei;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria n° 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme Lei Federal nº 12.440/2011, que veio dar nova redação aos art. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93);

g) Declaração na forma do Anexo V e VII, em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;

h) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

**7.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física com prazo de validade em vigor (60 dias da data da emissão);

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis dos dois últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente escriturado e com apresentação do respectivo DRE, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.5.4.1.** Apresentação de Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove(m), aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características objeto da licitação;

**7.5.4.2.** O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente assinada por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo;

**7.5.4.3.** Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

**7.5.4.4.** Atendimento aos requisitos e comprovações técnicas especificadas no Anexo I do Edital.

**7.5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.5.5.1.** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal n° 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

**7.5.5.2.** Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO III), de que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado

que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

k) Cumprimento de Cota de Aprendizes, se o caso, de acordo com a previsão do artigo 429 da CLT.

l) Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.° 11.479/2023.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante, inclusive aquele desclassificado na fase de abertura de propostas, concederá o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**8.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.3.** Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**8.4.** O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso poderão ser feitos através do e-mail licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br ou protocoladas no setor de licitações sito a Avenida Frei Orestes Girardi, 893 – Vila Abernéssia – Galeria Via Condotti;

**8.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

**8.7.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.8.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

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

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1.** A proposta final a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances e habilitação - pela arrematante, deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, no prazo de até 1 (uma) horas após o encerramento da disputa de lances de todos os (itens / itens / global), redigida em papel timbrado da licitante, VIA SISTEMA, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, deverá 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.

**9.2.** Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

**9.3.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for ocaso.

**9.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como execução dos serviços contratados, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder à anulação da licitação, de oficio ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**10.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direto à contratação.

**10.3.** Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de Campos do Jordão convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, sob a pena de decair do direito de fornecer, sem prejuízo das sanções previstas no art. Art. 90, §5°, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

**10.5.** É facultado ao Município, quando a convocada não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, não assinar o Contrato, AF no prazo e condições estabelecidas ou ainda quando a Prefeitura de Campos do Jordão rescindir o Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.** A Secretaria requisitante é a responsável por vistoriar a execução, o recebimento do objeto correspondente ao Contrato, a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**10.7.** Toda e qualquer alteração que se fizer necessário ao Contrato ou Autorização de Fornecimento (AF), deverá ser formalizado através de competente termo aditivo.

**10.8.** Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou emissão da Autorização de Fornecimento (AF), será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do disposto por este edital.

## 11. DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**11.1.** O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:

**11.2.** Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 30º (trigésimo) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;

**11.3.** Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvados os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para sua regularização.

**11.4.** O objeto ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.

**11.5.** A obrigação contratada somente se efetuará mediante a assinatura do contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital e seus anexos a que se refere.

## 12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Independentemente de interpelação judicial, o Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1.** São obrigações do contratante:

**13.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**13.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.1.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**13.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**13.1.5.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**13.1.6.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, e neste Edital e Contrato;

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**14.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, Autorização de Fornecimento e/ou documento equivalente e Termo de Referência deste Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**14.1.1.** Atender às determinações regulares emitidas pela Secretaria Requisitante do contrato e/ou autoridade competente (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**14.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a autoridade competente da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**14.1.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

**14.1.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**14.1.6.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos

custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. DA EXECUÇÃO

**15.1.** O licitante vencedor deverá executar o objeto do Contrato de acordo com o Termo de Referência Anexo I deste Edital.

**15.2.** Os fornecimentos de forma discrepante com o objeto contratado através da presente licitação deverão ser refeitos / corrigidos / trocados de conformidade com o determinado pela fiscalização imediatamente ao recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Instrumento Contratual.

**15.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 16. DOS PAGAMENTOS

**16.1.** O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada, pela Secretaria de Finanças.

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

**16.3.** O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

**16.4.** A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

**16.5.** As notas fiscais devem vir com especificações dos respectivos tributos.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**17.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

**17.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**17.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

**17.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

**17.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**17.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**17.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**17.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**17.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**17.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**17.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**17.2.1.** Advertência;

**17.2.2.** Multa;

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**17.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**17.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**17.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**17.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**17.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**17.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**17.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos

itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**17.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, quando o caso, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação da Prefeitura de Campos do Jordão - SP.

**17.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

**17.15.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Campos do Jordão, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

## 18. DOS ANEXOS

**18.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras.

ANEXO IV – Modelo de declaração de Microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007.

ANEXO V – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação.

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

ANEXO VII – Dados p/ assinatura do Contrato.

Campos do Jordão, na data de assinatura no SEI.

Heidy Gonzalez Teixeira da Costa
Secretária Municipal de Educação

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Educação pretende, através desta contratação, manter e ampliar os serviços relacionados aos Sistemas de Informação hoje disponíveis para utilização por parte das Escolas (Administrativo e Professores) e Secretaria de Educação.

O motivo de solicitarmos a solução livre i-Educar e Ferramentas Administrativas Integradas, vai no sentido da economicidade, uma vez que prescinde do pagamento de licenças e/ou aluguéis à uma empresa, modelo mais dispendioso, e adotado por alguns municípios de porte similar ao nosso, que pagam valores de 2 a 3 vezes maiores do que pretendemos dispender nesta contratação.

A economicidade vai além da economia financeira em si, economiza-se também em tempo dos funcionários, já que não precisam de tempos em tempos ter a Plataforma consolidada e aprovada, com a qual já estão habituados a trabalhar, substituída por outra, de outra empresa/marca, e mais uma vez terem que passar pela curva de novo aprendizado, e de adaptações que serão necessárias, mesmo sendo garantido um processo de migração de dados.

O i-Educar e suas ferramentas integradas está disponível em uma comunidade de software livre, para que qualquer Secretaria de Educação faça sua implantação de forma autônoma, ou que empresas de tecnologia dominem da Plataforma, e auxiliem, através da prestação de serviços e customizações para as Secretarias de Educação que não possuam equipe capacitada para esse fim.

O que a Secretaria de Educação garante com isso? Que a cada final de ciclo de renovações contratuais permitidas, ela possa manter sua plataforma base, sem uma substituição de Sistema e uma necessidade de um processo de migração/treinamento “do zero” com todos os funcionários envolvidos, a além disso, sem ter que pagar por uma nova licença. Esse processo é aberto, e mesmo que depois desse ciclo uma nova empresa seja vencedora da concorrência, não haverá ruptura de processo, e os Sistemas permanecerão os mesmos em sua base, independente da empresa contratada.

Há de se salientar ainda, que quando se fala de “um software livre, disponível para download” nesse caso, está longe de ser uma ação simples para pessoas e/ou empresas que não possuam os conhecimentos técnicos adequados, que vão desde o pleno conhecimento das linguagens de programação utilizadas, bancos de dados, configurações de servidores, scripts de importação e as mais diversas configurações necessárias para se colocar um Sistema no ar, funcionando plenamente, e atendendo à quase 10 mil alunos e seus familiares.

Outrossim, as características do i-Educar, não atendem a todas as necessidades elencadas pelas equipes da Secretaria de Educação, por isso o objeto inclui “ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, portal da educação e sistema para gestão dos processos de atribuição, remoção, ingresso e substituição de professores, e gestão das inscrições para creches”, que são atividades afins, e algumas devem estar integradas ao i-Educar, pois não faz sentido ter um acesso para pais, por exemplo, que não busque informação no Sistema. Ter esse acesso é importante para a Educação na comunicação com as Famílias. Também as funcionalidades de Atribuição de aulas não estão incluídas no i-Educar, é um serviço afim, e de extrema relevância para a agilidade e transparência desse processo na Secretaria de Educação.

A escolha de uma Plataforma livre também vem ao encontro de um anseio de qualquer administração: Permitir a ampla concorrência entre as empresas aptas ao trabalho, desta forma uma empresa que possua seu próprio software para Gestão da Educação não pode de forma alguma afirmar que haveria qualquer tipo de direcionamento da concorrência, pois ela, através de sua competência na área poderá participar do certame, desde que a entrega seja a Plataforma livre e as ferramentas integradas, e não o software de sua propriedade.

Fizemos nossas pesquisas, e o i-Educar está implantado em mais de 80 cidades pelo Brasil, que são atendidas pelos mais diversos fornecedores, o que demonstra que optar pelo i-Educar aumenta a competitividade do certame.

Não há impedimento de que qualquer empresa minimamente competente, e que esteja disposta a receber os valores que podemos pagar, participe, vença, e entregue a solução com as características que atendem as necessidades da Secretaria de Educação.

Desta forma, é imprescindível que haja a prova de conceito (POC), quando se verificará se as características mínimas necessárias para que ela atenda as necessidades da educação sejam demonstradas pela licitante declarada vencedora na etapa de lances e devidamente habilitada. Isso garante à Administração Municipal que não haverá aventureiros de primeira viagem, que ganham a qualquer custo, mas não possuem conhecimento técnico para a entrega do serviço desejado.

Esperamos também, através desta justificativa, demonstrar com clareza ao TCE-SP as boas intenções desta Administração, e o bom trato do dinheiro público que são abarcados por esse modelo de contratação.

**OBJETO DETALHADO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação e manutenção de solução de gestão escolar, incluindo:

- Software público i-Educar;

- Ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar;

- Portal da educação e sistema para gestão dos processos de atribuição, remoção, ingresso e substituição de professores

- Sistema de gerenciamento da demanda por acesso às Creches (educação infantil) municipais.

- Painel de Informações para o Gestor, com gráficos e indicadores diversos para o acompanhamento das métricas da gestão.

Inclui 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 e todas as demais condições constantes deste edital.

**1.FINALIDADES DO SISTEMA**

1.1. 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;

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

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

1.4. Oferecer melhoria contínua 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.

**2. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

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

2.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
2.2 Portal do Professor com acesso por App móvel com funcionamento on e off-line;
2.3 Portal da Comunidade Escolar – Para Pais/Responsáveis);
2.4 Portal da Educação;
2.5 Sistemática de Pontuação, Atribuição, Remoção, Ingresso e Substituição de Professores;
2.6 Gerenciamento da demanda por acesso às creches (educação infantil) municipais;
2.7 Painel de Informações para o Gestor, através de gráficos e indicadores diversos para o acompanhamento das métricas da gestão;
2.8 Controle Geral de Estoque;

**3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

A Contratada deverá implantar a Solução i-Educar e outras ferramentas administrativas integradas, e durante o período da vigência contratual, prestar suporte e executar customizações e manutenções, tanto corretivas quanto evolutivas no sistema implantado.

**4. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

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

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

4.1.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.1.2.2. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

4.1.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.1.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

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

4.2. Migração dos dados existentes:

4.2.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os bancos de dados o i-Educar e outros sistemas que deverão ser mantidos pela contratada.

4.2.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa vencedora do certame. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos no i-Educar e nas Ferramentas Integradas, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.3. O município não dispõe de diagrama ou dicionários, mas essas informações estão disponíveis nos sites que mantém o i-Educar.

4.2.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

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

4.3. Treinamento e capacitação dos usuários

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

4.3.1.1. Conteúdo programático do treinamento;

4.3.1.2. Público alvo;

4.3.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.3.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.3.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.3.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.3.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 8 (oito) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo. A contratada deverá disponibilizar treinamentos em formato on-line se assim se fizer necessário, sem ônus adicionais ao município.

4.3.3. Sempre que houver substituição ou contratação de novos servidores que precisem utilizar os sistemas, a contratante poderá solicitar novos treinamentos à contratada, limitado a 8 horas por mês, não cumulativas. (esses treinamentos poderão ser no modelo à distância).
4.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
4.3.5. O ambiente físico para o treinamento (quando presencial) de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.
4.3.6. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
4.3.7. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.
4.3.8. Número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

| EQUIPES | PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES |
|---|---|
| Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas) | 50 |
| Portais da Educação, dos Professores e da comunidade; (Multiplicadores) | 02 |
| Sistema de Atribuição de Aulas | 40 |
| Controle de Geral de Estoque | 40 |
| Gestão de Inscrição / Fila de Creche (Educação Infantil) | 5 |
| Painel de Indicadores | 5 |

4.3.9. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.
4.3.10. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
4.4. Suporte técnico operacional.
4.4.1. A contratada deverá manter atendimento as solicitações de suporte diretamente às escolas, por meio de e-mail ou telefone ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.4.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

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

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

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

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

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

4.4.6. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

| SEVERIDADE | DESCRIÇÃO | PRAZO DE ATENDIMENTO |
|---|---|---|
| 1 | Sistema inoperante | Até 03 horas |
| 2 | Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema | Até 12 horas |
| 3 | Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema | Até 24 horas |
| 4 | Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema | Até 48 horas |

4.4.7. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

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

4.5. Manutenção e hospedagem:

4.5.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

4.5.2. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.2.1. 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 máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

4.5.2.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

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

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

4.5.5. Os sistemas deverão estar hospedados em Servidores da contratada, ou em servidores de empresa subcontratada para essa finalidade.

**5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

5.1. Requisitos gerais da implantação

5.1.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRITIVO DO SERVIÇO | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| 1 | Migração de dados cadastrais do EDUCACENSO/INEP/S<br><br>ED ou sistemas legados em uso pela Secretaria | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Municipal de Educação-SME; implantação do software público de gestão escolar e módulos adicionais integrados; treinamento presencial, incluindo material didático e certificados de participação. | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Hospedagem, suporte técnico ao usuário, manutenção corretiva e evolutiva do software público de gestão escolar e módulos adicionais por 12 meses. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

5.1 2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora e/ou empresa subcontratada para esse fim (não será permitida subcontratação de outras partes do objeto sem a prévia autorização da contratante, exceto para o item datacenter, para o qual está previamente autorizada a subcontratação, conforme entendimento e jurisprudência do TCE-SP), de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

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

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

5.1.5. A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

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

5.1.7. 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 pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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

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

5.2. Processo de avaliação de conformidade/prova de conceito

5.2.1. A exigência da avaliação de conformidade recairá somente pela licitante classificada na fase de lances e devidamente habilitada pelo pregoeiro.

5.2.2. A licitante vencedora será convocada para num prazo de até 4 (quatro) dias úteis, demonstrar os Sistemas ofertados para avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistemas) atende os requisitos técnicos essenciais relacionados no Anexo I-A – Requisitos da Prova de Conceito, sob pena de desclassificação. 4 dias úteis é o prazo máximo para se dar início a avaliação, e poderá ser usado na sua integralidade pela licitante, mas se a mesma desejar agendar a avaliação de conformidade para antes dos 4 dias úteis, poderá solicitar à equipe de apoio, a qual poderá aceitar ou não a solicitação.

5.2.3. Os requisitos técnicos relacionados no Anexo I-A, são as funcionalidades essenciais para atender as necessidades imediatas da Secretaria de Educação, e conforme determinação do TCE-SP, não correspondem à totalidade das funcionalidades desejadas constantes no Anexo I Termo de Referência, resumindo-se à cerca de 40% (36 de 97) do total das especificações que deverão ser entregues pela futura contratada. O não atendimento da licitante à todos os requisitos do Anexo I-A causará a sua desclassificação.

5.2.4. O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Secretaria de Educação e deverá ser realizado nas dependências da prefeitura municipal ou da Secretaria de Educação, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor, conexão a internet compatível (tecnologia 5G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante. Caberá ao corpo técnico da Secretaria de Educação avaliar e garantir a plena execução de todas as atividades relativas à avaliação de conformidade/prova de conceito, e ainda:

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

5.2.4.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

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

5.2.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Anexo I-A, e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será convocada sessão para declarar a licitante vencedora definitiva do certame, abrindo-se neste momento a oportunidade para a manifestação da intenção de interposição de recurso por parte das licitantes interessadas.

5.2.6. No caso do não atendimento pleno às exigências pelo licitante detentor do menor preço, conforme os critérios técnicos objetivos definidos pelo edital e em seu Anexo I-A, a municipalidade convocará o licitante detentor do menor preço subsequente para avaliação de conformidade, no mesmo prazo e condições, podendo a seu critério convocar mais de uma licitante, para fins de celeridade do processo licitatório, sendo necessariamente obedecida a ordem de classificação.

5.3. Termo de aceite dos serviços

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

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

**6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

6.1. Características gerais:

6.1.1. 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.

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

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

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

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

6.1.7. 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.

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

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

6.2. Características funcionais dos módulos/processos.

| | Controle Pedagógico i-Educar (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, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. |
| 5 | Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, 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 o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente. |
| 12 | 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. |
| 13 | Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas. |

| | |
|---|---|
| 14 | 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). |
| 15 | Possibilitar a vinculação do profissional de apoio dos alunos com necessidades especiais às matrículas dos alunos que tem algum tipo de deficiência cadastrada no sistema, permitindo a emissão de relatório que demonstre esses vínculos. |
| 16 | Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho. |
| 17 | Possuir integração com o Sistema SED (Secretaria Escolar Digital) do Estado de SP.1 |
| 18 | Permitir a emissão de Históricos Escolares de transferência de anos anteriores (para casos onde o responsável volta buscar o histórico no ano letivo seguinte) |
| 19 | Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual (ficha em branco). |
| 20 | 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 Vaga, Boletim escolar, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc. |
| 21 | 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. |
| 22 | Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas e frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma. |
| 23 | Relatório de alunos contendo nome, data nascimento, rg, cpf, endereço, telefone e filiação, com opção para selecionar relatórios variados com essas opções |
| 24 | Possibilitar a emissão de relatório de conferência de notas e faltas. |
| 25 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:<br>• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento, série e situação;<br>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;<br>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; |

| | |
|---|---|
| 26 | Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período. |
| 27 | 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. |
| 28 | Possibilitar a emissão do espelho das matrículas (movimento) 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. |
| 29 | Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa. |
| 30 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem:<br>• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;<br>• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;<br>• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;<br>• Relatório de usuários por função (docentes ou administrativos); |
| 31 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:<br>• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;<br>• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;<br>• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;<br>• Quantidade de alunos matriculados por escola;<br>• Quantidade de alunos matriculados por curso;<br>• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;<br>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores |
| 32 | Possibilitar a emissão de relatórios comparativos e estatísticos que demonstrem:<br>• Número de alunos abaixo e acima da média por turma;<br>• Tabela com a distorção idade/série;<br>• Quantitativo de alunos sem nota, indicando suas turmas.<br>• Tabela de rendimento e movimento escolar, indicando em um ano letivo encerrado, a quantidade e o percentual de alunos, aprovados, reprovados, transferidos, falecidos e desistentes. |
| 33 | 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. |
| 34 | Permitir o cadastro de alunos que utilizam transporte escolar, com opção para gerar a ficha de alunos com os dados: nome do aluno, data nascimento,série, período, ano letivo, filiação, endereço, telefone, tipo de transporte (transporte prefeitura ou Passe Escolar) |
| 35 | Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados. |

| | Item 3.2 - Portal do Professor (i-diario) |
|---|---|
| 36 | Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo<br><br>funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico. |
| 37 | 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. |
| 38 | Possuir na tela inicial do i-Diario, calendário para acompanhamento dos lançamentos de frequência e conteúdo por parte dos professores e gestores, que demonstrem a status de cada dia tanto para frequência quanto para conteúdo, da seguinte forma: Se na data em questão, o professor lançou frequência e conteúdo, o dia estará assinalado em verde. Se lançou conteúdo e não lançou frequência (ou vice/versa), o dia estará assinalado em laranja, e se não lançou frequência, nem conteúdo, o dia estará assinalado em vermelho. |
| 39 | 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. |
| 40 | 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. |
| 41 | Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência. |
| 42 | Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência e campo para lançamento da quantidade de dias de compensação de ausências dos alunos e saldo após a compensação. |
| 43 | Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência. |
| 44 | 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. |
| 45 | Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos. |
| 46 | Possuir ferramenta de alerta de não lançamento caso um professor deixe de lançar frequência e/ou conteúdo por mais de 3 dias. Quando isso ocorrer, o sistema poderá enviar email ao professor, e também indicar uma notificação na tela do i-Diario. |
| 47 | Possuir campo para digitação do 5º conceito, para que o professor não precise acessar o i-educar para fazer esse lançamento ou alteração. |

| | |
|---|---|
| 48 | Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade que permita o lançamento de frequência mesmo sem acesso à internet, sincronizando automaticamente quando houver o acesso à internet, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. |
| 49 | Permitir a emissão do diário de frequência, e do registro de conteúdos ministrados |
| 50 | Possibilitar ao administrador do sistema exportar os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas. |
| | Item 3.2 - Portal para Pais (i-diário) |
| 51 | Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes. |
| 52 | O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas. |
| 53 | Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, e emissão do boletim diretamente pelo portal. |
| 54 | Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula. |
| 55 | Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo. |
| 56 | Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores. |
| 57 | Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis. |
| 58 | Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar. |
| | Item 3.3 - Portal da Educação |
| 59 | Portal para uso da Secretaria de Educação, com opção para inclusão de artigos e/ou comunicados pela equipe da educação, sem necessidade de intervenção de técnicos; |
| 60 | Possibilidade de criação de novos usuários pela equipe da Secretaria de Educação, com permissões específicas para cada um deles. |

| | |
|---|---|
| 61 | Permissão de inclusão de comentários por parte dos usuários que acessarem o Portal, com mediação do conteúdo enviado pela Secretaria de Educação, que poderá permitir ou não sua publicação. |
| | Item 3.5 - Atribuição, Pontuação, Remoção, Ingresso e Substituição de Professores |
| 62 | Permitir a Inscrição on-line, pelo próprio professor nos processos de Pontuação, Remoção, Substituição e Atribuição de aulas para o próximo período letivo. |
| 63 | Permitir que o candidato insira no sistema cópias digitalizadas de todos os documentos comprobatórios para a remoção e substituição por títulos, e obtenha a previsão de sua pontuação com base nas informações apresentadas; |
| 64 | Permitir que a Secretaria de Educação faça a validação dos documentos e das informações apresentadas, podendo, de acordo com as regras estabelecidas, aceita-la ou não; |
| 65 | Permitir, em prazo e momento determinado a opção de Recurso ao candidato que teve alguma documentação/informação apresentada indeferida. |
| 66 | Permitir que a Secretaria de Educação defira ou indefira motivadamente o recurso apresentado; |
| 67 | Permitir que a Secretaria de Educação emita listagens de classificação dos Professores divididas por escola, segmento (educação infantil, fundamental, eja, disciplinas específicas, etc) com base na pontuação dos professores; |
| 68 | Permitir que a Secretaria de Educação ou as Escolas façam o processo de Atribuição de aulas pelo Sistema, evitando erros de atribuição. |
| 69 | Permitir que a Secretaria de Educação emita relatórios de classes e aulas livres para substituição e/ou remoção após a atribuição. |
| 70 | Permitir a Gestão integral dos processos pela Secretaria de Educação sem a interferência técnica da contratada. |
| | Item 3.6 – Gestão e controle de inscrições para Educação Infantil. |
| 71 | O Sistema deverá possuir uma interface de acesso público, que permita que os pais ou responsáveis por crianças, que desejam vagas nas Creches (Educação Infantil) Municipais, realizem suas pré-inscrições, para que sejam validados pela Secretaria de Educação. |
| 72 | O sistema deverá possuir interface Interna (logada) que permita a triagem dos cadastros efetuados pelos profissionais da Secretaria de Educação, como a validação e o direcionamento da inscrição para as Creches (Educação Infantil) que possuem vagas no segmento desejado. |

| | |
|---|---|
| 73 | Permitir a inscrição de crianças em idade de creche, iniciando-se pela inserção da data de nascimento da criança, e com base nesta, o sistema deverá fazer a classificação para qual etapa/período aquela idade se aplica. |
| 74 | Deverá permitir a indicação se a inscrição está sendo feita a pedido do conselho tutelar, para fins de prioridade de classificação. |
| 75 | Permitir a indicação se a criança possui alguma deficiência. |
| 76 | Ao término de inscrição, deverá ser gerado na tela um número de protocolo. |
| 77 | Após a validação, a inscrição poderá passar por vários status, entre eles: “Apto – Aguardando vaga”, “Desistente”, “Chamado para matrícula”, e “Matriculado”. |
| 78 | O responsável pelo Inscrito poderá acessar a inscrição através do número de protocolo. |
| 79 | O sistema deverá permitir a emissão de relatórios em PDF ou CSV com Nome, Endereço, Responsável, Status e número do protocolo, podendo ser filtrado por Status, Escola e Ano. |
| | Item 3.7 – Painel de Informações para o Gestor |
| 80 | Deve possuir indicativo gráfico que demonstre a quantidade de faltas por segmento, dia a dia, podendo ser filtrado por data, em tempo real, buscando dados da base do i-Diario. |
| 81 | Deve mostrar dados em tempo real do i-Educar, indicando pelo menos: Alunos por segmento, quantidade de alunos transferidos, quantidade de abandonos. |
| 82 | Deve possuir indicador gráfico que demonstre o % de faltas em cada segmento, em relação do total (gráfico de pizza ou similar). |
| 83 | Deve possuir indicadores gráficos relacionados aos alunos com necessidades especiais, mostrando a quantidade de alunos em atendimento especializado por escola/turno. |
| 84 | Ainda em relação aos alunos com necessidades especiais, deverá possuir indicadores gráficos da quantidade de alunos por tipo de deficiência. |
| 85 | Deverá possuir os mesmos indicadores para alunos com necessidades especiais, mas em recorte exclusivo para alunos com TEA. |
| 86 | Possuir ferramenta que permita verificar quais turmas tem maior % de alunos faltosos, permitindo filtrar por % de faltas. |
| 87 | Possuir indicador de faltas por segmento, em quantidade e em percentual. |
| 88 | Possuir indicador com o perfil da formação dos professores, com base no que foi informado nos processos de atribuição. |
| | Controle Geral de Estoque |

| | |
|---|---|
| 89 | Oferecer controle de estoque com abrangência para qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, classes, tipo e descrições. |
| 90 | Possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares. |
| 91 | As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações. |
| 92 | Possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais |
| 93 | Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída, transferências e devoluções em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo. |
| 94 | O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas |
| 95 | Possibilitar realizar o inventário do estoque, para ajuste de saldos iniciais ou gestão de sobras e falta de itens. |
| 96 | O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade |
| 97 | Oferecer área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares. |

**7. 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.

7.1 Quantitativos e locais de execução

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

| DESCRIÇÃO | QTD. |
|---|---|
| Quantidade de locais (escolas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema | 35 |
| Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas | 70 |
| Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas | 05 |
| Quantidade de professores que utilizarão o sistema de atribuição | 600 |
| Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental Médio, Infantil e EJA) | 8400 |

| LOCAL DE IMPLANTAÇÃO | BAIRRO | TELEFONE |
|---|---|---|
| Secretaria Municipal de Educação | . | |

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação, em nome da empresa de aptidão para atender o objeto da presente licitação, o que dar-se-á por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou anteriormente objeto compatível ao ora licitado;

8.2. A empresa deverá comprovar, em um único atestado, ou através da soma de atestados que se complementem, que já realizou anteriormente serviços com características de execução e quantidades compatíveis ao objeto licitado, para os seguintes quantitativos, de acordo com a Súmula 24 do TCE-SP;

| DESCRIÇÃO | QTD. |
|---|---|
| Quantidade de escolas | 18 |
| Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas | 35 |
| Quantidade de professores que utilizarão o sistema de Atribuição | 300 |
| Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA) | 4200 |

*os valores representam aproximadamente 50% dos quantitativos reais da rede.

8.3. Para o pleno atendimento do item 8.1 somente será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) de capacidade técnica que indique(m) a que contrato se refere(m), a vigência contratual e a especificação dos serviços prestados em consonância com o objeto da licitação, e, no mínimo:

a) nome da contratante;
b) período dos serviços atestados;
c) local de prestação dos serviços;
d) identificação do contrato (tipo ou natureza);
e) serviços executados (com respectivos totais);

# ANEXO I – A

**Requisitos e funcionalidades essenciais para a Prova de Conceito**

A prova de conceito será avaliada e acompanhada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Abaixo encontram-se àquelas funcionalidades entendidas como essenciais a serem apresentadas durante a Análise/Prova de Conceito, conforme indicado no item 6.2 do Anexo I.

Das 97 Funcionalidades elencadas no Anexo I, as 36 listadas abaixo devem ser demonstradas pela empresa classificada em 1º lugar na fase de lances, e devidamente habilitada. Finda a sessão de análise, a equipe técnica da Secretaria de Educação irá elaborar e emitir relatório de avaliação em até 2 dias úteis, no qual aprovará ou reprovará motivadamente a empresa.

| Item | Ref. Anexo I | Característica/Funcionalidade | Atende(S/N) | Observação |
|---|---|---|---|---|
| | | Demonstrar o i-Educar implantado em Servidor e Domínio pertencente à Licitante, a fim de aferir sua capacidade de colocar o sistema no ar com todas as suas funcionalidades, e nele e executar as seguintes funções: | | |
| 1 | 7 | Fazer uma transferência de aluno, e sua matrícula em outra escola, para demonstrar que o processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação. | | |
| 2 | 8 | Fazer uma nova matrícula de um aluno em outra turma/curso, para demonstrar que o sistema possibilita que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno. | | |
| 3 | 12 | Tentar matricular um aluno numa turma já com o limite máximo de alunos atingido, para demonstrar que o sistema permite o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | número de vagas exceder o limite estabelecido. | | |
| 4 | 14 | Processar um histórico escolar de forma manual e outro de forma automatizada, demonstrando que o Sistema possibilita 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). | | |
| 5 | 15 | Selecionar um aluno, e incluir algum tipo de deficiência em seu cadastro, em seguida, vincular um profissional previamente cadastrado no sistema à matrícula deste aluno. Emitir o relatório de Profissionais de apoio para demonstrar que o vínculo foi ativado. | | |
| 6 | 17 | - Executar as seguintes ações para demonstrar partes das integrações com o sistema SED.<br>1 – No cadastro de alunos, digitar um R.A. de um aluno não cadastrado no i-Educar, e demonstrar que o sistema faz a busca no SED, e quando encontra, já traz os principais dados cadastrais desse aluno, evitando uma nova digitação. Finalizar o cadastro do aluno no i-Educar.<br>2 – Criar um novo cadastro de aluno que não exista no SED, e fazer o envio de sua ficha para o SED, de forma a gerar um novo R.A. que deverá retornar para o i-Educar, para efeito de continuidade do cadastramento.<br>3 – Permitir a conciliação de turmas, mostrando se há diferença entre a turma do i-Educar e a mesma turma no SED.<br>*Deverá ser utilizado o ambiente de homologação do SED. | | |
| 7 | 18 | Buscar um aluno transferido em meados do ano anterior, e emitir seu histórico de transferência com as notas parciais do ano anterior. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | 20 | Emitir os seguintes relatórios: 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; | | |
| 9 | 22 | Emitir 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; | | |
| 10 | 25 | Emitir relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:<br>• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;<br>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;<br>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;<br>• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma | | |
| 11 | 26 | Emitir boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, | | |
| 12 | 35 | Demonstrar o recurso de unificação de dados de alunos duplicados em funcionamento; | | |
| | | Demonstrar o i-Diário em funcionamento, integrado com o i-Educar, e executar as seguintes funções: | | |
| | | Entrar como Administrador e: | | |
| 13 | 36 | Demonstrar e vincular professores com suas turmas mediante seu vínculo funcional, permitindo operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados; | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Entrar como professor e: | | |
| 14 | 37 | Efetuar o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência. | | |
| 15 | 38 | Demonstrar o calendário em funcionamento, mostrando dias com os lançamentos de frequência e conteúdo, e os indicativos de cores. | | |
| 16 | 40 | Efetuar o cadastramento 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. | | |
| 17 | 41 | Lançar falta para algum aluno e mostrar ela no diário para conferência; | | |
| 18 | 46 | Demonstrar como e onde á configurado o alerta de não lançamento de conteúdo e/ou frequência. | | |
| 19 | 48 | Usando o aplicativo móvel do i-Diário, fazer um lançamento de falta de um ou mais alunos para demonstrar que o sistema possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade que permita o lançamento de frequência mesmo sem acesso à internet, sincronizando automaticamente quando houver o acesso à internet, em smartphones ou tablets,visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. | | |
| 20 | 52 | Fazer vínculo de um pai/responsável afim de demonstrar que o portal (i-diario) permite aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas. | | |
| | | Demonstrar o Sistema de Gestão de Atribuição (fora do i-Educar), e executar as seguintes funções: | | |
| 21 | 62 | Fazer uma inscrição on-line como um professor, nos processos de Pontuação, Remoção, Substituição e Atribuição de aulas para o próximo período letivo; | | |
| 22 | 63 | Ainda como professor, inserir no sistema cópias digitalizadas de todos os documentos comprobatórios para a remoção e substituição por títulos, e obter a previsão de sua pontuação com base nas informações apresentadas | | |
| 23 | 64 | Entrar como SME/Admin e fazer a validação dos documentos e das informações apresentadas, podendo, de acordo com as regras estabelecidas, aceitá-la ou não; | | |
| 24 | 67 | Demonstrar relatórios de classificação dos Professores divididos por escola, segmento (educação infantil, fundamental, eja, disciplinas específicas, etc) com base na pontuação dos professores; | | |
| | | Demonstrar o Sistema de Gestão de Demanda das Creches (Educação Infantil), conforme itens abaixo: | | |
| 25 | 73 | Realizar uma pré-inscrição de uma criança, demonstrar a classificação da mesma na etapa de acordo com a idade, preencher todos os dados e finalizar a inscrição e verificar o número de protocolo gerado. | | |
| 26 | 74 | Acessar como responsável SME, e validar a inscrição realizada, alterando seu status. | | |
| 27 | 79 | Emitir o relatório de inscritos, demonstrando o uso dos filtros. | | |
| | | Demonstrar sistema de indicadores, conforme itens abaixo: | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28 | 80 | Mostrar tela de indicativo gráfico que demonstre a quantidade de faltas por segmento, dia a dia, podendo ser filtrado por data, em tempo real, buscando dados da base do i-Diario | | |
| 29 | 81 | Mostrar dados em tempo real do i-Educar, indicando pelo menos: Alunos por segmento, quantidade de alunos transferidos, quantidade de abandonos | | |
| 30 | 82 | Mostrar indicador gráfico que demonstre o % de faltas em cada segmento, em relação do total (gráfico de pizza ou similar). | | |
| 31 | 83 | Mostrar indicadores gráficos relacionados aos alunos com necessidades especiais, mostrando a quantidade de alunos em atendimento especializado por escola/turno. | | |
| 32 | 84 | Mostrar indicadores gráficos da quantidade de alunos por tipo de deficiência. | | |
| 33 | 85 | Mostrar indicadores para alunos com necessidades especiais, mas em recorte exclusivo para alunos com TEA. | | |
| 34 | 86 | Mostrar ferramenta que permita verificar quais turmas tem maior % de alunos faltosos, permitindo filtrar por % de faltas. | | |
| 35 | 87 | Mostrar indicador de faltas por segmento, em quantidade e em percentual. | | |
| 36 | 88 | Mostrar indicador com o perfil da formação dos professores, com base no que foi informado nos processos de atribuição. | | |

**HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA**

**Secretária Municipal de Educação**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**MODELO DA PROPOSTA / PROPOSTA READEQUADA**

Fornecedor:_____
CNPJ: _____Inscrição
Estadual:_____
Endereço: _____Bairro: _____
CEP: _____Cidade: _____ Estado:_____
Telefone: _____ e-mail:_____

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco:_____Agência:_____Conta/Corrente:_____
XXX
**Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.**

Pelo presente, formulamos proposta comercial para**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, nos seguintes termos:

**LOTE 01**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | | | | |
| **1** | Migração d dados cadastrais do Educacenso/SED ou sistemas legados em uso pela Secretaria Municipal de Educação/SME, implantação do software público de gestão escolar, módulos administrativos integrados e módulos adicionais, treinamentos presenciais, incluso material didático e certificado de participação. | UNIDADE | 1 | R$ | R$ |
| **2** | Hospedagem, suporte técnico ao usuário, manutenção corretiva e evolutiva do software público de gestão escolar e módulos adicionais por 12 (doze) meses. | MÊS | 12 | R$ | R$ |

**Valor total da Proposta XX: R$_____ (_____)**

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data_____
(assinatura do representante legal/carimbo)

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Av. Frei Orestes Girardi, 893 - Abernéssia

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** de acordo com as especificações constantes no Anexo I, do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;

2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

5) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);

8) Aceita e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

10) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

11) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

12) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13) Cumprimento de Cota de Aprendizes, se o caso, de acordo com a previsão do artigo 429 da CLT.

14) Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III,

§§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.° 11.479/2023.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data. **Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei no **Pregão Eletrônico Nº 022/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão/SP.

Local, _____ de _____ de 20XX.

_____
(representante legal)

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Av. Frei Orestes Girardi, 893 - Abernéssia

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, do presente Edital.

**DECLARAÇÃO**

**DECLARAMOS,** para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**
**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**CONTRATO Nº XXX/20XX**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernéssia**,** neste ato, representada pelo Prefeito Sr. XXXXXXX, pela Secretário Municipal de Educação Sra. XXXXXXXXXX, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, residente e domiciliado _____RG_____CPF_____; têm justo e acertado **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico nº 022/2025,** com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

**CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente termo de contratação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico xxx/20xx, que desde já fica fazendo parte integrante do presente instrumento.

**CLAUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

**2.1.** Os preços que vigorarão durante o prazo contratual serão aqueles propostos pela CONTRATADA, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico 022/2025:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | | | | |
| **1** | Migração d dados cadastrais do Educacenso/SED ou sistemas legados em uso pela Secretaria Municipal de Educação/SME, implantação do software público de gestão escolar, módulos administrativos integrados e módulos adicionais, treinamentos presenciais, incluso material didático e certificado de participação. | UNIDADE | 1 | R$ | R$ |
| **2** | Hospedagem, suporte técnico ao usuário, manutenção corretiva e evolutiva do software público de gestão escolar e módulos adicionais por 12 (doze) meses. | MÊS | 12 | R$ | R$ |

**Valor Total do Contrato XX: R$_____ (_____)**

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

**CLAUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições constam no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 022/2025.

**3.2.** A Administração, através do gestor designado (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim

de verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os fornecimentos dos serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

**CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**,** a contar da assinatura do contrato, prorrogável conforme artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021.

**4.2.** A obrigação da contratada somente se efetuará mediante a assinatura do contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital, Termo de Referência e do Contrato a que se refere.

**CLAUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

**5.2.** A(s) nota fiscal/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

**5.3.** O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

**5.4.** A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

**5.5.** As notas fiscais devem vir com especificações do IR e sua alíquota, nos moldes da Instrução Normativa 2145/2023.

**CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações do contratante:

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**6.1.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**6.1.6.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, e neste Edital e Contrato;

**CLAUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e Termo de Referência deste Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** Atender às determinações regulares emitidas pela gestora do contrato ou autoridade competente (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a autoridade competente da

execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

**7.1.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**7.1.6.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II. D, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**7.1.7.** A empresa deverá seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**CLAUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas serão acordadas por meio de celebração de Instrumento de Contrato, e suportadas por meio da Classificação orçamentárias adequadas às leis orçamentárias de 2025, classificadas nos autos do processo pelo Departamento de Contabilidade do Município, sob a rubrica:

| | |
|---|---|
| 78 | CONTA |
| 4 | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO |
| 1 | EDUCAÇÃO BÁSICA |
| 33904099 | DESPESA CORRENTE |

12/368/41/2007 OPERAÇÃO MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**CLAUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

9.1. De acordo com o descrito no item 17 do Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2025.

**CLAUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico n.º 022/2025.**

**10.2.** Faz parte integrante deste Contrato todos os dispositivos do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 022/2025, seus anexos,** as respectivas Notas de Empenho e a proposta de preços, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**10.3.** Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.° 11.479/2023.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

**11.1**. As questões oriundas deste Contrato e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Campos do Jordão, esgotadas as vias Administrativas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, **MUNICÍPIO E CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Campos do Jordão, .....de.....de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO

PREFEITO

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

EMPRESA

RESPONSAVEL

CARGO NA EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---------- ----------

Nome Nome

RG RG

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N/ 11/2021)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO – SP.

**CONTRATADO: "XXXX"**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** XXX/XXX

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSORES E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO".**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

**NOME:** XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

**ASSINATURA:** _____

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

**NOME:** XXXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

**ASSINATURA:** _____

**RESPONSÁVEL QUE ASSINARAM O AJUSTE**

**PELO CONTRATANTE:**

**NOME:** XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

**ASSINATURA:** _____

**NOME:** XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

**ASSINATURA:** _____

**PELO CONTRATADO:**

**NOME:** XXXX **CARGO:** XXXX **CPF:** XXXXX

**ASSINATURA:** _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**NOME:** XXXX **CARGO:** XXXXX **CPF:** XXXX

**ASSINATURA:** _____

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**NOME:** XXXX **CARGO:** XXXX **CPF:** XXXX

**ASSINATURA:** _____

**CAMPOS DO JORDÃO, XX DE XXX DE 20XX.**

**INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO – SP

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**Gestor - Responsável**

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

Campos do Jordão, de de 20XX.

_____

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025**

**Processo Administrativo nº 8.428/2025-48**

**DADOS PARA EMISSÃO DO CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF). Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:.....INSC. ESTADUAL:.....INSC MUNICIPAL:.....
TELEFONE: (...).....E-MAIL:.....
ENDEREÇO COMPLETO:.....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA:
NOME COMPLETO:.....
RG (com órgão e estado emissor):.....CPF:.....
DATA DE NACIMENTO:.....
E-MAIL PARTICULAR:.....E-MAIL INSTITUCIONAL:.....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATOI
(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes p/ assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos p/ assinar contratos)

NOME COMPLETO:.....DATA DE NASCIMENTO:.....
ESTADO CIVIL:.....NACIONALIDADE:.....
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:.....
RG (com órgão e estado emissor):.....CPF:.....
E-MAIL PARTICULAR:.....E-MAIL INSTITUCIONAL:.....
ENDEREÇO/DOMICILIO COMPLETO:.....