



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

EDITAL RESUMIDO

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observadas a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**HABILITAÇÃO**” serão recebidos pela Pregoeira na abertura da sessão pública que será realizada no dia 14 de dezembro de 2020, às 10h00, na Sala de Licitações, sito à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, Campos do Jordão – SP.

Edital na íntegra encontra-se à disposição no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, com endereço à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, podendo ser retirado mediante recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br

Campos do Jordão, 27 de novembro de 2020.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Licitações - Pregoeira



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020 - Reabertura

PROCESSO N.º 5.748/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Tipo de Licitação: Menor Preço Unitário do Item

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, por intermédio da sua Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, comunica aos interessados que se acha aberta licitação, na modalidade e tipo acima indicadas, como segue:

RETIRADA DOS EDITAIS: O Edital poderá ser retirado depois do recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, junto ao Departamento de Licitações, situado no endereço acima indicado das 11:00hs às 16:00hs, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br

DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE ENVELOPES:

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pela Pregoeira no endereço acima mencionado, **no dia 14 de dezembro de 2020, às 10:00 horas**. A sessão pública de processamento do Pregão terá início com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO

Anexo I – Termo de Referência e Quantitativo.

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração do art. 7, XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de fato superveniente;

Anexo VIII – Minuta de Contrato

I – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada para o exercício.

75	CONTA
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01	EDUCAÇÃO BÁSICA
33903999	DESPESA CORRENTE
12/361/41/2007	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL ENSINO FUNDAMENTAL

II – DA BASE LEGAL

2.1. A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6.187/09, de forma suplementar por legislação pertinente à matéria e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

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

III – OBJETO

Constitui objeto desta Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR AOS SETORES E UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

3.1. A licitação será realizada pelo **Menor Preço Unitário do Item.**

3.2. Os serviços deverão corresponder às especificações relacionadas no Termo de Referência elaborada pela Secretaria solicitante no Anexo I deste Edital.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 3.3. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão, conforme previstos no Anexo I do Edital.

IV – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. **Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas jurídicas:
- 4.1.1. Que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração de Campos do Jordão.
- 4.1.2. Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- 4.1.3. Reunidas sob forma de consórcio.
- 4.1.4. Das quais participem, seja a que título for dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, ou houver pertencido ao seu quadro de funcionários até 06 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital.
- 4.1.5. Empresas constituídas por meio de Cooperativas e Consórcio.
- 4.2. **Poderão participar** desta licitação todos os interessados:
- 4.2.1. Do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 4.2.2. Que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei nº 8.666/93, sendo que na hora e local indicados no preâmbulo deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo respectivamente, os **Documentos de Proposta de preços Envelope nº 01 e Habilitação Envelope nº 02, bem como a Declaração das condições de habilitação – Anexo IV, FORA DOS ENVELOPES;**
- 4.2.3. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverão declarar sua condição apresentando a **Declaração do Anexo VI, no momento do Credenciamento e FORA DOS ENVELOPES.**

V – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);
- 5.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 5.1.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 9.11 do item IX deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar o Credenciamento (Anexo III) acompanhado da Declaração constante do Anexo VI.
- 5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.
- 5.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou ainda por cópias simples que serão autenticadas, mediante a apresentação dos originais, por qualquer dos Membros da Equipe de Apoio na sessão pública e serão retidos para oportuna juntada aos autos do presente processo administrativo.

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO IV** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.
- 6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, **além da Razão Social e CNPJ da proponente**, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

- 6.3. A proposta, **a ser redigida com base no modelo do Anexo II deste Edital, contendo todas as suas especificações**, deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 6.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor municipal quando da abertura do envelope de habilitação da empresa que apresentar a melhor oferta.
- 6.5.** As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 6.5.1.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 6.5 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.5.2.** Não serão aceitos envelopes de proposta e habilitação encaminhados via correios, em face à impossibilidade de acompanhamento regular da entrega dos documentos e da impossibilidade de garantia efetiva de recebimento dos documentos em tempo hábil para instrução do procedimento licitatório.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 7.1.1.** Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- 7.1.2.** Número do processo e do Pregão;
- 7.1.3.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- 7.1.4.** Preço **por Item, com os valores unitários e totais dos itens, com a descrição e demais especificações dos serviços ofertados (denominação comercial ou técnica do serviço e/ou marca da contratada / marca do produto), sendo que os custos e demais despesas já deverão estar incluídos**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;
- 7.2.** Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta (60) dias.
- 7.3.** Prazo de **ENTREGA** em conformidade com o item 11 deste edital.
- 7.4.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final da contratação, que se encerrará com a efetiva entrega e atesto do material fornecido.
- 7.5.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 13.1 deste Edital.
- 7.6.** Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados e a proposta desclassificada.
- 7.7.** Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam os princípios da Legislação e o interesse Público e da Administração.

VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

- 8.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
- 8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da proponente, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando constar do seu objeto social compatível com o objeto desta licitação (em original ou qualquer processo de cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial) — caso tenha sido apresentado este documento no credenciamento, fica a critério da licitante atender este item;
- 8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.1.2.;
- 8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 8.1.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- 8.1.1.6. Os documentos relacionados nas alíneas “8.1.1.1” a “8.1.1.4” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL**
- 8.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 8.1.2.3. Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos relativa a tributos federais, a dívida ativa da União e a contribuições sociais (INSS), nos moldes da **Portaria PGFN/RFB Nº 1751/2014**.
- 8.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 8.1.2.5. Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (item 8.1.2.3. deste Edital)
- 8.1.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.2.7. A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06.
- 8.1.2.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará da seguinte forma:
- 8.1.2.9. as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **deverão apresentar toda a documentação exigida para o efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 8.1.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.1.2.11.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo remanescentes na ordem da classificação, ou revogar o certame.
- 8.1.2.12.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.1.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física com prazo de validade em vigor (60 dias da data da emissão);
- 8.1.3.1.1.** Caso a proponente esteja em recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do E. TCE/SP.

- 8.1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Apresentação de Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove o fornecimento do objeto da presente licitação. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos.

8.1.4.1. 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	19
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	38
Quantidade de professores que utilizarão o sistema de Atribuição	300
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	4300

- 8.1.4.2.** A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos. O Atestado ou Certidão deverá ser



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, ou cópia simples acompanhada de original para conferência, devidamente assinada por quem o expediu, com a identificação do seu subscritor, a fim de possibilitar possíveis diligências;

8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 8.1.5.1. 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 nº 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.
- 8.1.5.2. Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;
- 8.1.5.3. Declaração conforme modelo **ANEXO VII** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2. Após o credenciamento dos licitantes presentes, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.
- 9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - 9.3.1. Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - 9.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - 9.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 9.5.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.6. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** apresentado.
- 9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - 9.7.1. **O intervalo mínimo entre as etapas de lances fica estabelecido em R\$ 10,00 (dez) reais.**



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 9.7.2.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.10.1.** O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 9.10.2.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.11.1.
- 9.10.3.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.11.1.
- 9.11.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 9.12.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.11.1 e 9.11.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9, com vistas à redução do preço.
- 9.13.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.14.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.
- 9.15.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.15.1.** Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico de informações.
- 9.16.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.17.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 9.18.** Para efeito de assinatura do contrato / recebimento da Autorização de Fornecimento, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.1.2.8. deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.18.1.** A comprovação de que trata o subitem 9.18 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 9.19.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 9.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** No final da sessão, a licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.
- 10.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6.** Encerrado o procedimento licitatório, o(s) adjudicatário(s) será(o) convocado(s) para, num prazo de 3 (três) dias úteis, retirar as respectivas Autorizações de Fornecimento, caso as mesmas não sejam devidamente encaminhadas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei 8.666/93, aplicadas nos moldes dos itens 14 e seguintes deste edital.
- 10.6.1.** O(s) adjudicatário(s) deverá(o) comprovar a manutenção das condições de habilitação para recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento.
- 10.6.2.** Caso o(s) adjudicatário(s) não apresente(m) situação regular no ato de recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 10.6.3.** Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 10.8. As Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pela Prefeitura valerão como contrato para todos os fins pertinentes.
- 10.9. A contratação estará caracterizada a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços e da nota de empenho pelo representante da empresa, valendo a mesma como contrato, nos termos do artigo 62, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.10. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.11. Não haverá reajuste de preços, nos primeiros 12 (doze) meses de contratação.

XI – DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:
 - 11.1.1. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 10º (décimo) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;
 - 11.1.2. 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.
 - 11.2.3. 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.
 - 11.2.4. O prazo de validade da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período e não sendo admitido reajuste dos preços contratados nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.
 - 11.2.5. A obrigação contratada somente se efetuará mediante a competente emissão da respectiva Ordem de Serviços, e assinatura de Contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital e do Contrato a que se refere.
 - 11.2.6. O não atendimento injustificado pela(s) Contratada(s) no prazo estipulado para assinatura da Autorização de Fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante na respectiva Autorização de Fornecimento, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.
 - 11.2.7. Nas Autorizações de Fornecimento estão definidas as características do item a ser fornecido.
 - 11.2.8. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir da CONTRATADA o material em um único momento, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.
 - 11.2.9. O aperfeiçoamento da Autorização de Fornecimento não impedirá a Administração de adquirir os mesmos produtos de outro fornecedor, desde que obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta melhores condições de preço.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 11.2.10. Não será admitida a entrega de produtos pela CONTRATADA, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoada a respectiva Ordem de Serviços.
- 11.3. A execução dos serviços será acompanhada pela gestão da Secretaria Municipal de Administração e pela responsável pela execução contratual a Secretaria de Educação.
- 11.4. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, com prestação dos serviços, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão, conforme quantidades previstas no Anexo I do Edital

XII – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura, que deverão ser emitidas a cada período de 30 (trinta) dias, juntamente com o respectivo relatório de medição de serviços.
- 12.2 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.
- 12.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

XIII – DAS ORDENS DE SERVIÇOS.

- 13.1. Na hipótese da vencedora não cumprir com as ordens de serviço, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração Municipal, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 13.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em receber a Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviços, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.
- 13.3. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 13.1 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope DOCUMENTAÇÃO, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

XIV – DA RESCISÃO

- 14. A Contratação poderá ser rescindida ou cancelada, de pleno direito, nos seguintes casos:
 - 14.1. Pela Administração, quando:
 - 14.1.1. A contratada não cumprir as obrigações constantes das Ordens de Serviço;
 - 14.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação ou não atendimento às Ordens de Serviço;
 - 14.1.3. Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a contratada não aceitar reduzi-los;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 14.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Secretaria Requisitante;
- 14.1.5. Sempre que ficar constatado que a contratada perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço contratado a partir da última publicação.
- 14.2. Pela Contratada, quando mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências das Autorizações de Fornecimento e demais possibilidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

XV – DO REAJUSTE

- 15.1. Os valores contratados não serão reajustados durante o período inicial da contratação.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS SANÇÕES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial o contratado estará sujeito às sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 17.2. Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
 - 17.2.1. Multa pela recusa da contratada em retirar a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, além das sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93.
 - 17.2.2. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
 - 17.2.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
 - 17.2.4. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
 - 17.2.5. Multa por inexecução total da contratação: 30%(trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
 - 17.2.6. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.
 - 17.2.7. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 17.3. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
- 17.4. Os recursos, em geral, devem ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, - Campos do Jordão – SP.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 17.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a assinadas pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e licitantes.
- 18.3. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 18.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos licitantes presentes que assim desejarem.
- 18.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.
- 18.6. Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, no Departamento de Licitações na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Piso Superior, Vila Abernécia, Campos do Jordão/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais poderão ser destruídos.
- 18.7. Até 48 horas anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 18.7.1. A petição deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, sito ao mesmo endereço do preâmbulo deste Edital, que deverá ser encaminhada à autoridade subscriptora deste Edital.
- 18.7.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Estância de Campos do Jordão do Estado de São Paulo.

Campos do Jordão, 27 de novembro de 2020.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Licitações - Pregoeira



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I e I-A deste Edital.

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 4 em 4 anos ter a Plataforma 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 se apropriem 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 4 anos (período máximo possível de renovações contratuais para serviços de Sistemas), 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



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

aberto, e mesmo que a 4 quatro anos 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 atende a todas as necessidades elencadas pelas equipes da Secretaria de Educação, por isso o objeto inclui “implantação de 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”, que são atividades afins, e algumas devem estar integradas ao i-Educar, pois não faz sentido ter um aplicativo para Pais, por exemplo, que não busque informação no Sistema. Ter esse aplicativo é importante para a Educação na comunicação com as Famílias, especialmente nesse momento de pandemia. 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 100 cidades pelo Brasil, que são atendidas pelos mais diversos fornecedores. 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, que 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 Secretaria, e o bom trato do dinheiro público que são abarcados por esse modelo de contratação.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

1. OBJETO DETALHADO

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

- implantação do software público i-Educar;
- implantação de 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

Conforme especificações do edital.

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.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

2.1 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;

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

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

2.4 Oferecer melhoria 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.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

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

3.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

3.2 Portal do Professor com acesso por App móvel com funcionamento on e off-line;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

- 3.3 Portal da Comunidade Escolar – App para Pais/Responsáveis);
- 3.4 Portal da Educação;
- 3.5 Sistemática de Pontuação, Atribuição, Remoção, Ingresso e Substituição de Professores;
- 3.6 Controle Geral de Estoque;
- 3.7 Controle de cálculo de valor nutricional dos cardápios e controle de estoque para o setor de Nutrição Escolar.

4. 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.

4.1 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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo. Considerando as questões relacionadas a Pandemia, a contratada deverá disponibilizar treinamentos em formato on-line se assim se fizer necessário, sem ônus adicionais ao município.

4.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

4.3.4 O ambiente físico para o treinamento (quando presencial) de cada turma deverá ser



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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.

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

4.3.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

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

EQUIPES	PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	40
Portais da Educação, dos Professores e da comunidade; (Multiplicadores)	02
Sistema de Atribuição de Aulas	40
Controle de Geral de Estoque	40
Controle de cálculo de valor nutricional dos cardápios e um software com sistema de controle de estoque para o setor de Nutrição Escolar	40

4.3.8 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.

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

4.4 Suporte técnico operacional

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

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

4.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

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

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

4.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4.4.3 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento via chat, 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.

4.4.4 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.

4.4.5 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

4.4.6 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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

4.4.7 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.

4.5.3.1 Para a garantia da alta disponibilidade das aplicações o servidor de hospedagem dos bancos de dados e das aplicações deverá ser no mínimo 8 vCPU, 16 Ram, 1TB SSD.

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.

4.5.4.1 Os sistemas deverão estar hospedados em Servidores da contratada, ou em servidores de empresa subcontratada para essa finalidade, e deverão garantir

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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														
ITE M	DESCRIPTIVO DO SERVIÇO	DO	MÊ S 1	MÊ S 2	MÊ S 3	MÊ S 4	MÊ S 5	MÊ S 6	MÊ S 7	MÊ S 8	MÊ S 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	Migração de dados cadastrais do EDUCACENSO/INEP/SED 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



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

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 (sistema) 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 isso a 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 25% (24 de 96) 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, 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, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G 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



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

6.1.4 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e ios.

6.1.5 O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

6.1.6 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.

6.1.7 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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

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

6.1.9 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.

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

6.1.11 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, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
7	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
8	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
9	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

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, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, 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 inclusão de documentos digitalizados no cadastro do aluno.
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	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
18	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
19	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
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 abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, 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, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

23	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
24	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
25	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;<input type="checkbox"/> Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;<input type="checkbox"/> Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;<input type="checkbox"/> Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;<input type="checkbox"/> Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;<input type="checkbox"/> Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;<input type="checkbox"/> Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
26	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
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 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: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Relação nominal de professores por escola com função e lotação;<input type="checkbox"/> Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;<input type="checkbox"/> Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;<input type="checkbox"/> Relação de faltas e atrasos dos servidores.
31	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;<input type="checkbox"/> Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;<input type="checkbox"/> Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;<input type="checkbox"/> Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;<input type="checkbox"/> Relação de alunos que recebem benefícios;<input type="checkbox"/> Relação de alunos portadores de necessidades especiais;<input type="checkbox"/> Quantidade de alunos matriculados por escola;<input type="checkbox"/> Quantidade de alunos matriculados por bairro;<input type="checkbox"/> Quantidade de alunos matriculados por curso;<input type="checkbox"/> Quantidade de matrículas por escola, série e turno;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

	<input type="checkbox"/> Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
32	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;<input type="checkbox"/> Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;<input type="checkbox"/> Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;<input type="checkbox"/> Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;<input type="checkbox"/> Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;<input type="checkbox"/> Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
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	Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
35	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.
Portal do Professor	
36	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
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	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
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.
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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

46	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
47	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
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	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
50	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
Portal para Pais e Alunos	
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, ocorrências disciplinares 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, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
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/ou mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

59	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
60	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
61	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
62	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
63	As solicitações de matrícula ou rematricula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
64	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematricula.
65	Possibilitar o acesso dos Pais/Responsáveis, usando o mesmo login do Portal, acessar através de Aplicativo móvel, compatível com os Sistemas IOS e Android, as seguintes informações: Boletim, Cardápio da Merenda, Conteúdo ministrado em aula pelo Professor, Frequência Diária, e mensagens enviadas pela Escola e/ou pelo Professor. Essas informações tem que estar disponíveis on-line e com atualização imediata. Caso Os pais responsáveis tenham mais de um aluno sob sua responsabilidade, deverá poder acessar os dados de todos com o mesmo login e senha.
Portal da Educação	
66	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;
67	Possibilidade de criação de novos usuários pela equipe da Secretaria de Educação, com permissões específicas para cada um deles.
68	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.
69	A ambiente de administração do Portal deve possuir ferramenta para criação de Cursos on-line, com definição de títulos, módulos, local para inclusão da ementa, e módulos. O ambiente deverá permitir o upload de materiais em pdf, imagens, etc.
70	Os cursos criados deverão permitir a criação de questões, que poderão ser organizadas em questionários.
71	Deve permitir a matrícula dos cursandos pelos próprios, e o acompanhamento do andamento dos mesmos em relação ao avanço nos cursos.
Atribuição, Pontuação, Remoção, Ingresso e Substituição de Professores	



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

72	Permitir a Inscrição on-line, pelo próprio professor nos processos de Pontuação, Remoção, Substituição e Atribuição de aulas para o próximo período letivo.
73	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;
74	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;
75	Permitir, em prazo e momento determinado a opção de Recurso ao candidato que teve alguma documentação/informação apresentada indeferida.
76	Permitir que a Secretaria de Educação defira ou indefira motivadamente o recurso apresentado;
77	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;
78	Permitir que a Secretaria de Educação ou as Escolas façam o processo de Atribuição de aulas pelo Sistema, evitando erros de atribuição.
79	Permitir que a Secretaria de Educação emita relatórios de classes e aulas livres para substituição e/ou remoção após a atribuição.
80	Permitir a Gestão integral dos processos pela Secretaria de Educação sem a interferência técnica da contratada.

Alimentação Escolar	
81	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual dever estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
82	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
83	Deverá permitir a distribuição dos cardápios por dias da semana para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
84	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
85	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização, já efetuando as baixas automaticamente no estoque da unidade, de acordo com os cardápios servidos.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Administrativo e Serviços	
86	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.
87	Possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
88	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.
89	Possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.
90	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.
91	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
92	Possibilitar realizar o inventário do estoque, para ajuste de saldos iniciais ou gestão de sobras e falta de itens.
93	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.
94	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.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	38
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	76
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas	05
Quantidade de professores que utilizarão o sistema de atribuição	580
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental Médio, Infantil e EJA)	8600

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Educação	.	

3. Qualificação Técnica

3.1. 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;

3.1.1. 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	19
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	38
Quantidade de professores que utilizarão o sistema de Atribuição	300
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	4300

*-os valores representam aproximadamente 50% do quantitativo real da rede.

3.1.2. para o pleno atendimento do item 3.1 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);



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

e) serviços executados (com respectivos totais);

VALORES ESTIMADOS

ESPECIFICAÇÃO MINIMA DETALHADA DO SERVIÇO			
<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, portal da educação e sistema para gestão dos processos de pontuação, atribuição, remoção, ingresso e substituição de professores, conforme especificações do edital. 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, <i>(conforme especificação completa no Termo de Referência – Anexo I)</i>.</p>			

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
1	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO EDUCACENSO/SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL OU SISTEMAS LEGADOS EM USO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR, MÓDULO ADMINISTRATIVO INTEGRADO, E MÓDULOS ADICIONAIS, TREINAMENTO PRESENCIAL, INCLUINDO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
2	12	MESES	HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR E MÓDULOS ADICIONAIS.

O Item 1 acima será pago em 2 parcelas iguais, sendo 50% no 1º faturamento e 50% no 2º faturamento, juntamente com as parcelas mensais 1/12 e 2/12 (item 2)



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

ANEXO I-A

Requisitos e funcionalidades essenciais para a Prova de Conceito

Abaixo encontram-se àquelas funcionalidades entendidas como essenciais a serem apresentadas durante a Análise/Prova de Conceito, conforme indicado no item 5 do Anexo I.

Das 94 Funcionalidades elencadas no Anexo I, as 24 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, 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		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

		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	Incluir um documento digitalizado ao cadastro do aluno, demonstrando que o Sistema possibilita a inclusão de documentos digitalizados no cadastro do aluno.		
6	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;		
7	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 em cada disciplina;		
8	23	Emitir carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.		
9	25	Emitir relatórios gerenciais sobre alunos que		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

		demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.		
10	26	Emitir boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.		
11	30	Emitir relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.		
12	35	Demonstrar o recurso de unificação de dados de alunos duplicados em funcionamento;		
		Demonstrar o i-Diário em funcionamento,		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

		integrado com o i-Educar, e executar as seguintes funções:		
		Entrar como Administrador e:		
13	36	Demonstrar e vincular professores com suas turmas em cada período letivo e 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	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.		
16	41	Lançar falta para algum aluno e mostrar ela no diário para conferência;		
17	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		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

		aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.		
18	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.		
19	53	Acessar como pai/responsável e demonstrar a visualização de dados do aluno como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.		
20	65	Fazer acesso como Pais/Responsáveis, usando o mesmo login do Portal, acessar através de aplicativo móvel, compatível com os Sistema los e Android, as seguintes informações: Boletim, Conteúdo ministrado em aula pelo Professor, Frequência Diária, e mensagens enviadas pela Escola e/ou pelo Professor. Essas informações têm que estar disponíveis on-line e com atualização imediata. Caso Os pais responsáveis tenham mais de um aluno sob sua responsabilidade, deverá poder acessar os dados de todos com o mesmo login e senha.		
		Demonstrar o Sistema de Gestão de Atribuição (fora do i-Educar), e executar as seguintes funções:		
21	72	Fazer uma inscrição on-line como um professor, nos processos de Pontuação, Remoção, Substituição e Atribuição de aulas para o próximo período letivo;		
22	73	Ainda como professor, inserir no sistema cópias		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

		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	74	Entrar como SME e fazer a validação dos documentos e das informações apresentadas, podendo, de acordo com as regras estabelecidas, aceita-la ou não;		
24	77	Demonstrar as possibilidades de de classificação dos Professores divididas por escola, segmento (educação infantil, fundamental, eja, disciplinas específicas, etc) com base na pontuação dos professores;		



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO II – Modelo de Proposta

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

A Empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, cidade _____, telefone/fax _____, e-mail _____ propõe prestar os serviços referente ao objeto licitado nos seguintes preços e condições:

ESPECIFICAÇÃO MINIMA DETALHADA DO SERVIÇO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, portal da educação e sistema para gestão dos processos de pontuação, atribuição, remoção, ingresso e substituição de professores, conforme especificações do edital. 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, *(conforme especificação completa no Termo de Referência – Anexo I)*.

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR EM R\$
1	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO EDUCACENSO/SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL OU SISTEMAS LEGADOS EM USO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR, MÓDULO ADMINISTRATIVO INTEGRADO, E MÓDULOS ADICIONAIS, TREINAMENTO PRESENCIAL, INCLUINDO MATERIAL	



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

			DIDÁTICO E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO.	
--	--	--	---	--

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR POR MÊS EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
2	12	MESES	HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR E MÓDULOS ADICIONAIS.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$	
------------------------------------	--

O Item 1 acima será pago em 2 parcelas iguais, sendo 50% no 1º faturamento e 50% no 2º faturamento, juntamente com as parcelas mensais 1/12 e 2/12 (item 2).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

PRAZO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e atesto de cada Nota Fiscal, acompanhada do respectivo relatório de execução de serviços.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO E ENTREGA: O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, com a execução dos serviços, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão, conforme quantidades previstas no Anexo I do Edital.

LOCAL DE ENTREGA: A serem designados pela Secretaria de Educação, dentro dos limites do município.

A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS ITENS COTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.

DECLARA, TAMBÉM, QUE OS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO, INCLUSIVE O FRETE.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

POR FINAL, DECLARA ESTAR CIENTE QUE A APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA VINCULA A EMPRESA AO EDITAL E À LICITAÇÃO.

....., ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal, CPF e cargo

Carimbo CNPJ da empresa



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO III

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

CREDENCIAMENTO

A _____ (*nome do licitante*), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede _____ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (*nome e qualificação*), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

....., ____ de _____ de 2020.

(*nome do licitante e representante legal*)

OBSERVAÇÕES:

ATENÇÃO

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social.

A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO IV

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

HABILITAÇÃO

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me

....., ____ de _____ de 2020.

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

A não apresentação deste documento IMPEDIRÁ a participação da empresa no certame.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO V

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação no pregão Presencial acima, que:

- a) a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, (*Representante legal da empresa*), firmo a presente.

....., ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VI

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, com sede na Rua _____, Bairro _____,
_____(Município/Estado), por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____
e do CPF no _____, **DECLARA**, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/2006.

DECLARA, ainda, que pretende exercer o direito de preferência no critério de
desempate, com relação ao julgamento das propostas de preços, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.

A falta de apresentação deste documento não impedirá a empresa de participar mas tão somente de usufruir dos benefícios da LC 123/06.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020

PROCESSO N.º 5.748/2020

Ref.: Declaração

A Empresa _____, CNPJ _____ Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., ____ de _____ de 2020

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope n° 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

À **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Av. Frei Orestes Girardi, 893, Vila Abernécia, inscrito no CNPJ sob o nº 45.699.626/0001-76, representado neste ato por seu **Secretário Municipal de Administração**, e pelo **Secretári(o)a Municipal de xxxxxxxxx**, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a **EMPRESA** estabelecida, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Edital do **Pregão Presencial nº 033/2020** e do **Processo Administrativo nº 5.748/2020**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, em conformidade com o**, que passam a ser parte integrante deste instrumento.
- 1.2. Os serviços deverão ser executados nos termos das especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 033/2020, que desde já fica fazendo parte do presente instrumento Contratual:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR EM R\$
1	01	SERVIÇO	MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO EDUCACENSO/SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL OU SISTEMAS LEGADOS EM USO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR, MÓDULO ADMINISTRATIVO INTEGRADO, E MÓDULOS ADICIONAIS, TREINAMENTO PRESENCIAL, INCLUINDO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO	

ITEM	QDE	UF	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR POR MÊS EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
2	12	MESES	HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR E MÓDULOS ADICIONAIS.		

VALOR TOTAL DO CONTRATO	
--------------------------------	--

O Item 1 acima será pago em 2 parcelas iguais, sendo 50% no 1º faturamento e 50% no 2º faturamento, juntamente com as parcelas mensais 1/12 e 2/12 (item 2).

CLAUSULA SEGUNDA : VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O contrato terá prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nas formas legalmente previstas, por igual período.

2.2. Após a assinatura do contrato será expedida uma ordem de início dos serviços, a partir do que passará a contar a sua vigência, que somente se encerrará com o recebimento e aceite do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 A CONTRATADA fica autorizada a emitir a nota fiscal/fatura após a emissão e posterior aprovação **da execução dos serviços** pelo responsável designado pela **Secretaria solicitante dos serviços**, a cada período de **30 (trinta) dias**.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

3.2. A Municipalidade efetuará o pagamento da nota fiscal/fatura em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS** contados da data de sua apresentação.

3.3 A nota fiscal/fatura referentes aos serviços prestados será entregue na **Secretaria solicitante dos serviços**.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de **vigência é de 12 (doze) meses**;

4.2 O presente contrato ser prorrogado nos termos e condições da legislação pertinente, por igual período.

4.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 Em casos de mora na execução contratual, inexecução parcial ou total de seu objeto, a Municipalidade poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, com as multas dimensionadas nos termos dos subitens seguintes:

5.1.1 Multas pela inexecução parcial ou total:

5.1.2. Pela inexecução parcial do contrato a Municipalidade poderá impor multas de até 5% (cinco por cento) do valor contratual.

5.1.3 Pela inexecução total do Contrato, a multa poderá ser de até 10% (dez por cento) do valor contratual.

5.2 A aplicação da multa prevista nos itens acima não impede que a Municipalidade promova a rescisão do contrato, nos termos da legislação pertinente ou em ocorrendo uma das situações previstas nos art. 77 e 78, sempre com observância do disposto nos artigos seguintes, os quais também tratam da matéria.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A CONTRATANTE nomeia a **Secretaria solicitante dos serviços**, que designará um responsável técnico para fiscalizar a execução do presente contrato bem como para controlar o envio e recebimento das informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

6.2 Do **Relatório de Execução de Serviços / Medição**: O **Relatório de Execução de Serviços / Medição** deverá ser apresentado ao término da realização dos respectivos serviços.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

6.2.1 O valor da medição do **Relatório de Execução de Serviços** será apurado com base nas quantidades de serviços executados no período de aplicação dos preços contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

7.1 A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus prepostos a:

- a) adotar todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados e a terceiros, bem como as relativas ao seguro de seus empregados, contra danos materiais e pessoais.
- b) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato, de modo a conduzi-lo eficientemente de acordo com as especificações estabelecidas no plano técnico próprio.
- c) Adquirir todos os equipamentos pertinentes e necessários à execução dos serviços.
- d) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estreita obediência às legislações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e pelas normas de higiene e segurança no local dos trabalhos.
- e) Desfazer, por sua conta e risco, serviços executados em desacordo com as especificações ou determinações da CONTRATANTE.
- f) Manter permanentemente no local de execução dos serviços um livro de ocorrências, no qual serão procedidas as anotações julgadas necessárias pela CONTRATANTE de modo a registrar todos os atos e fatos relativos à execução dos serviços. O livro de ocorrências ficará sob a guarda da CONTRATADA para sua apresentação quando solicitado pela CONTRATANTE.
- g) Providenciar a retirada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, do local da prestação de serviços, funcionários, prepostos e ou terceiros, julgados inconvenientes pela CONTRATANTE o que fará sob comunicação por escrito.
- h) Prestar todo e qualquer esclarecimentos ou informações solicitadas pela CONTRATANTE ou seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- i) Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela CONTRATANTE, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas custas os serviços que não obedeçam às respectivas especificações ou normas técnicas.
- j) Sustar qualquer serviço em execução que, comprovadamente, não esteja sendo executado com boa técnica, ou ponha em risco a segurança pública ou bens da CONTRATANTE ou ainda por inobservância e ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.
- k) Cientificar por escrito à CONTRATANTE ou seus prepostos, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

l) Manter, desde o início dos serviços até a sua conclusão, constante e permanente vigilância do local da prestação dos serviços, evitando invasão de terceiros, bem como a boa guarda dos documentos, materiais, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE, cujas perdas e danos a CONTRATADA responderá.

m) Promover na conclusão dos serviços, após comunicação escrita à CONTRATANTE, a retirada de todos os materiais excedentes, equipamentos e demais pertences utilizados na realização dos serviços.

7.2 - A CONTRATANTE reserva-se o direito, através da **Secretaria solicitante dos serviços**, daqui por diante designadas simplesmente "SECRETARIA", exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização essa que, em hipótese alguma, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil Brasileiro e da responsabilidade pelos danos que vier a causar a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus operários ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços ora contratados em até cinco dias úteis após o recebimento da ordem de serviços;

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo e da legislação em vigor, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

9.2 Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

9.3 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

9.4 O presente termo de contrato fica vinculado ao **Pregão Presencial nº XXX/20XX**, bem como à proposta da CONTRATADA apresentada, que passam a fazer parte integrante do ajuste entre partes, sendo a contratação regida, ainda, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.5 O valor total do presente contrato é de R\$ (.....), e as despesas incorridas pela CONTRATANTE para consecução das finalidades do presente ajuste serão realizadas com base na dotação orçamentária:

75	CONTA
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001	EDUCAÇÃO BÁSICA
33903999	DESPESA CORRENTE
12/361/41/2007	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL ENSINO FUNDAMENTAL



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

9.5.1 Os preços unitários para execução do objeto serão os constantes da planilha proposta apresentada pela licitante.

9.5.1.1 Os preços contratuais remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluídos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas da empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas, de acordo com o dissídio da categoria do ano em curso.

9.5.1.2 O preço ofertado constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.5.1.3 Não será concedido reajuste de preços durante o período inicial da contratação. Só será admitido reajuste nos contratos com prazo superior a 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

9.6 Para as questões que se suscitarem entre as partes CONTRATANTES, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Campos do Jordão para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em **03 (três)** vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Campos do Jordão, XXX de XXX de 20XX

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO
MARCOS ANTÔNIO CHIOVETTI – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUN. DA EST. DE CAMPOS DO JORDÃO.**

CONTRATADA: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

CONTRATO N.º:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital".

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Contratante

SECRETÁRIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

CONTRATADA:

CONTRATO N.º

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO I-EDUCAR, IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, PORTAIS DE PROFESSOR E SERVIÇOS À COMUNIDADE ESCOLAR, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

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, XX de XXX de 20XX.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO