



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021**

PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME E EPP, ENQUADRADAS CONFORME PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) 01.612.865/0001-71, por meio do Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto de nº 5.408/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que na data, horário e local abaixo assinalado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO TECNOLÓGICA** para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do Município de São Roque do Canaã, em atendimento da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

REGÊNCIA E REGIME

Regência:

Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1.063/10, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 567/2009 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Modalidade:

Pregão Presencial.

Tipo de Licitação:

Menor Preço

Regime de Execução:

Indireta.

Critério de Julgamento:

MENOR PREÇO POR LOTE.

Repartição Interessada:

Secretaria Municipal de Educação - SME.

Prazo de vigência

será a partir da formalização da contratação (assinatura do contrato), com duração de 12 (doze) meses.

Prazo de Validade da Proposta:

60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

Local de entrega dos Envelopes:

Protocolo Geral localizado na Sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sita à Rua Lourenço Roldi, Nº 88 – São Roquinho – São Roque do Canaã-ES.

Prazo final para entrega dos Envelopes:

29/12/2021, até às 08h00min

Data/Hora/Local Credenciamento: do

29/12/2021, das 08h30min às 09h00min, na sala de licitações no prédio (2º andar) da Sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, Nº88 – São Roquinho – São Roque do Canaã-ES.

Data/Hora de Abertura da **29/12/2021, das 09h00min às 12h00min**, no mesmo



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sessão Pública. local.

1. OBJETO E DA VISITA TÉCNICA

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Constitui o objeto deste Edital a **contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã**, conforme elencados no Anexo I - Termo de Referência, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o Termo de Referência (**Anexo I**), Proposta Comercial e Formulário Especificações e Cotação de Preços (**Anexo V**) e Minuta do Contrato (**Anexo X**).

1.2. DA VISITA TÉCNICA

1.2.1 -Os licitantes interessados **PODERÃO** fazer visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento das condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria Municipal de Educação emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, a não apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante;

1.2.2 –Os Licitantes deverão agendar a visita com a Secretaria Municipal de Educação, falar com o Sr. Rafael Calci – Secretário Municipal de Educação a partir da data da publicação do edital no Tel.: (27) 3729-1384; no horário de 08h00min as 16h00min, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante;

1.2.2.1 -Durante a realização da visita técnica ao local, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.2.3 -A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta;

1.2.4 -O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.5 -Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos;

1.2.6 -A **NÃO** realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de **INABILITAÇÃO**, caracterizando que o proponente tem conhecimento de todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante;

1.2.7 -Por questões de compatibilidade, a contratação do sistema dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1) Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1.1) A presente licitação é destinada à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal nº567/2009 e suas alterações.

2.2) Poderá participar do certame todos interessados que comprovarem através de documentação que:

- a) as atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- b) preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.3) Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- a) Sob regime de concordata ou falência ou sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Estejam reunidos em consórcio;
- d) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação; e
- e) Que não tenha sede no País.
- f) **Que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno Porte.**

2.4) As empresas proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

3.1) Deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE** no **momento do CREDENCIAMENTO** a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MEs E EPPs**, conforme modelo constante do **Anexo III**, e a **CERTIDÃO (SIMPLIFICADA) EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** comprovando sua situação de enquadramento, com data de emissão no ano vigente. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

3.1.1) A não comprovação do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível participação da empresa na presente licitação.

3.2) Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no subitem 3.1, o **CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

4) DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

4.1) Nos Termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 c/c artigo 30 da Lei Municipal nº 567/2009 e suas alterações, as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurada o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeitos de certidão negativa.

4.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34, da lei nº 11.488/07.

5) DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1) Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos deste Edital perante o Município, a empresa proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5.2) Os esclarecimentos e/ou impugnações poderão ser realizados via petição dirigida ao Pregoeiro Oficial, seja por forma eletrônica, pelo *e-mail*: *licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br* ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, 88 – Bairro São Roquinho - São Roque do Canaã-ES - CEP 29.665-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 16h30min.

5.2.1) A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia de CPF ou RG, em se tratando de Pessoa Física ou CNPJ, e se tratando de Pessoa Jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato**;
- b) Procuração por instrumento público ou particular (quando for o caso);
- c) Ato de criação (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), em se tratando de Pessoa Jurídica.

5.3) Caberá ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da impugnação.

5.4) Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.5) Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pelo Pregoeiro Oficial, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.

5.7) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.8) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sítio oficial do Município e vincularão os participantes e a Administração Municipal.

5.9) Não serão conhecidas as impugnações/esclarecimentos interpostos após os respectivos prazos legais.

5.10) A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

6) DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1) A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

7) INFORMAÇÕES

7.1) As informações administrativas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro Oficial, na Sala de licitações, localizada no segundo andar da sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã ES, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 16h30min, até o terceiro dia imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame, ou ainda através do e-mail: *licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br*, ou telefone (27) 3729-1300.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8) DO CREDENCIAMENTO

8.1) As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Ato de criação da Pessoa Jurídica (Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registro na Junta Comercial), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou procuração particular (original ou cópia autenticada), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhando do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea “a”**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

d) **Documento de Credenciamento – Anexo II** (este documento credencia apenas para este pregão) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na **letra “b”** deste subitem.

e) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento de identidade emitido por Órgão Público ou Órgão Fiscalizador de Profissão, que contenha foto.

f) Apresentação dos documentos elencados no item 03 e seus subitens para fins de comprovação de enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 567/2009 e suas alterações.

*8.1.1) O instrumento de credenciamento (**Anexo II**) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste atual edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao Pregoeiro Oficial.*

8.1.2) A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no **subitem 8.1 letra “d”**, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

8.2) A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome da representada, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de um mesmo representante legal, preposto ou procurador para mais de uma empresa proponente.

8.2.1) Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.

8.3) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro Oficial.

8.4) Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão ao Pregoeiro Oficial, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº10.520/2002, conforme modelo (**Anexo IV**).

8.4.1) Na hipótese de ausência da declaração contida no item 8.4 o Pregoeiro Oficial disponibilizará um modelo de declaração que será preenchido e assinado pelo representante da empresa proponente devidamente credenciado.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.4.1.1) A empresa proponente que, através de seu representante, apresentar declaração falsa responderá pelos atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.5) As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do Pregoeiro Oficial que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

8.6) As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7) Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

8.8) Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao Pregoeiro em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

8.9) As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **subitem 8.4**, o documento exigido no **subitem 8.1 letra “c”** e a documentação descrita no **subitem 8.5.1** (se for o caso), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas conforme **subitens 8.1 letra “a” e “b”**.

9) DO RECEBIMENTO/ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1) Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, ao Pregoeiro, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

9.1.1) Os envelopes 01 e 02 deverão ser entregues e **protocolizados até as 08h00min** no dia indicado no preâmbulo acima, no Protocolo geral da Prefeitura Municipal, situado no prédio-sede cujo endereço consta deste instrumento (preâmbulo), constando em sua parte externa, os dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ-ES
ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/20XX
ABERTURA – XXhXXmin – DIA - XX/XX/20XX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N°

AO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ-ES
ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/20XX
ABERTURA – XXhXXmin – DIA - XX/XX/20XX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N°

9.1.2) O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcado, mas enviar os envelopes, **não será credenciado**, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro, deverá enviar o **ENVELOPE C** incluindo a DECLARAÇÃO constante no **subitem 8.4**, o documento exigido no



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

subitem 8.1 letra “c” e a documentação descrita no **subitem 8.5.1** (se for o caso), da seguinte forma:

AO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ-ES

**ENVELOPE “C” –
DECLARAÇÕES/DOCUMENTOS**

**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX
ABERTURA – XXhXXmin – DIA - XX/XX/20XX
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº**

9.1.3) A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 9 deste Edital, **não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário**, considerando-se como horário de entrega o registrado pelo Setor de Protocolo desta Prefeitura. **O Município não se responsabilizará pelos documentos encaminhados via postal caso os mesmos não sejam entregues até o horário estipulado de protocolo dos envelopes.**

9.1.4) Os envelopes só serão recebidos se constarem, em lugar visível, a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do Pregão.

9.1.5) Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e excepcional, desde que seja aceito pelo Pregoeiro Oficial.

9.1.6) A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse da empresa licitante e os documentos de habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro Oficial acompanhado da Equipe de Apoio e realizada de acordo com a legislação citada no preâmbulo, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já determinado.

10) DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

10.1) A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua 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 pelos procuradores, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observando o disposto no §3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

d) declarar ciência que os prazos e condições dos serviços deverão ser os estabelecidos no no Anexo I – “Termo de Referência”.

e) apresentar Proposta Comercial, juntamente com a COTAÇÃO de PREÇOS, tendo como modelo o **Anexo V** em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, valor unitário e total do lote/itens e valor Global da Proposta**, em moeda corrente nacional, sem previsão inflacionária, observando as especificações do **Anexo I – “Termo de Referência”**;

e-1) **cotações sem MARCA serão DESCLASSIFICADAS, quando for o caso.**

e-2) **valor total da Proposta**, expresso em dois **algarismos** após a vírgula e por **extenso**.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e-3) **valor unitário e total dos itens**, expressos em **algarismos**, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão.

e-4) especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características dos materiais ofertados.

f) ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;

g) a cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;

h) declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

i) declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;

j) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

k) não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutable.

OBS.1: Está disponibilizado na página www.saoroquedocanaa.es.gov.br, o executável para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.

OBS.2: O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), no endereço eletrônico: licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br, informando os dados da Empresa (Nome, Endereço Completo (Rua, Bairro, CEP, Cidade, Estado), CNPJ, e-mail e Telefone) e o número do processo em questão.

OBS.3: O arquivo PCA deverá ser salvo em CD-ROM (não regravável "CD-R") ou outra mídia, contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa entregue dentro do envelope PROPOSTA, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Comissão Permanente de Licitação.

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do **Anexo VI**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo Contrato, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

10.2) Quando a proposta comercial apresentada pela empresa licitante for assinada por procurador, a licitante deve fazer constar no envelope "PROPOSTA COMERCIAL" o original da procuração por instrumento público, ou cópia autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro Oficial.

10.2.1) Fica desobrigada de apresentar a procuração por instrumento público ou procuração particular dentro do envelope da proposta comercial (ENVELOPE "A"), caso a empresa proponente já tenha apresentado tal instrumento quando da fase de credenciamento (subitem 8.1 "b" do edital).

10.3) Caso os prazos de validade da proposta e do fornecimento do objeto não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados neste Edital e no Termo de Referência – **Anexo I**.

10.4) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10.5) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.6) Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

10.7) Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro Oficial



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

10.8) Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará aquela que apresentar menor preço.

10.9) O valor ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

10.10) Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

10.10.1) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

10.10.2) A falta do CNPJ, e/ou endereço completo poderá também ser preenchido pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

10.11) A simples apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte das empresas proponentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição, destarte, os participantes deverão ter pleno conhecimento das condições do objeto da licitação.

11) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1) A análise das propostas pelo Pregoeiro Oficial visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.1.1) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.1.2) Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.2) As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de **menor preço** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) 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.

11.3) 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.

11.4) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro Oficial, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

11.4.1) Somente será(ao) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último **LANCE VERBAL** ofertado. Lances unitários acima dos valores orçados pelo Município e serão aceitos pelo Pregoeiro Oficial.

11.5) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6) Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.7) O Pregoeiro Oficial poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.8) Após a negociação, se houver, o Pregoeiro Oficial examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR LOTE** decidindo motivadamente a respeito.

11.8.1) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração.

11.9) Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.10) Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.11) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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 declarada vencedora.

12) DA HABILITAÇÃO

12.1) Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á a abertura do **Envelope "B"**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

12.1.1) Afim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste Edital.

12.2) Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos **subitens 12.3 a 12.7**, desde que atendidos os requisitos específicos dos subitens 12.9 a 12.22.

12.3) Da Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores; ou,
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou,
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço:

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/meimicroempreendedor-individual/ccmei>.

f) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento de identidade emitido por Órgão Público ou Órgão Fiscalizador de Profissão, que contenha foto.

12.3.1) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "f" do item 12.3 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou sejam autenticados em cartório ou previamente ao certame pelo Pregoeiro Oficial ou membros da Equipe de Apoio.

12.4.) Da Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se não constar o prazo de validade no próprio documento.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

b) Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis por Lei (**Comparativo 2018/2019 ou 2019/2020 - conforme o caso**), contendo **Termo de Abertura e Encerramento, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, a fim de comprovar 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº 1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000).

b.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº 1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 e 3.18 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;*
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação.*

A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

3.18. Se as únicas alterações no patrimônio líquido durante os períodos para os quais as demonstrações contábeis são apresentadas derivarem do resultado, de distribuição de lucro, de correção de erros de períodos anteriores e de mudanças de políticas contábeis, a entidade pode apresentar uma única demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados no lugar da demonstração do resultado abrangente e da demonstração das mutações do patrimônio líquido (ver o item 6.4).

b.3) Para as **Sociedades Anônimas**, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

- I- balanço patrimonial;*
- II- demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;*
- III- demonstração do resultado do exercício;*
- IV- demonstração dos fluxos de caixa; e*



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V- se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

b.4) Para as empresas que possuem Escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do livro digital, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras b.1, b.2 e b.3. Caso apresente cópia a mesma deverá ser autenticada.

b.5) Para as empresas que não possuem Escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “b”, deverão conter o Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial.

b.6) As empresas constituídas no **ano de 2021** deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador ou outro profissional equivalente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade Competente.

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral:**

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

✓ **Índice de Solvência Geral:**

$$ISG = \frac{AT}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral

AT – Ativo Total

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

✓ **Índice de Liquidez Corrente:**

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ILC – Índice de Liquidez Corrente
AC – Ativo Circulante
PC – Passivo Circulante

c.1) Sob pena de inabilitação, as fórmulas DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE APLICADAS em memorial, e deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (conforme **Anexo VII ou equivalente**).

c.2) O Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio reserva-se o direito de conferir e corrigir os cálculos.

c.3) As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) ou Liquidez Corrente (ILC), quando de sua habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

c.3.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período a ser contratado, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

c.4) A comprovação dos Índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, bem como do patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

d) As empresas enquadradas como MEI – Micro Empreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas **a**, **b** (**b.1**, **b.2**, **b.3**, **b.4**, **b.5**, **b.6**) e **c** (**c.1**, **c.1.1**, **c.2**) e **d**, **porém devem apresentar o CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

e) Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

12.5) Da Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) que indique a situação regular e ativa da empresa;

b) Prova de regularidade perante Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, abrangendo inclusive a inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social –CND/INSS;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, lei 8.036/90) através de apresentação do CRF - Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS;

d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se obrigatória, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g.1) A prova de inscrição de que trata a alínea “c” poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente que comprove a inscrição atualizada da proponente.

12.5.1) Se a empresa proponente estiver desobrigada, nos termos da lei, de possuir inscrição estadual, a mesma deixará de apresentar a Prova de inscrição de que trata a letra “f” do subitem 12.5 e deverá apresentar declaração atestando tal condição, ficando sujeita às sanções cabíveis, no caso de falsidade de sua declaração.

12.6) REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

12.7) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1. As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei n.º 8.666/1993, devendo a empresa apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços iguais ou similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução;

a.1) Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a.2) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante;

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada;

a.4) Poderão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei;

b) Declaração expressa expedida pelo representante legal de que a empresa proponente é proprietária do sistema, para garantir as modificações corretivas e evolutivas do software.

c) Atestado/declaração de visita técnica às instalações e locais emitido pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de declaração da empresa proponente atestando que:

c.1 -Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades;

c.2 - Para as licitantes que optaram pela não realização da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata a **alínea c.1** ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Educação na ocasião da visita.

d. Declaração da empresa proponente que dispõe dos profissionais especializados que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:

I) Profissional de nível superior em ciência da computação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance do software;

II) Profissional de nível superior em sistemas de informação, que atuará no desenvolvimento e implementação do sistema contratado.

e) A COMPROVAÇÃO da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “**Relação Explícita**” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma; **II).** dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

e.1 –Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente: apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor;

e.2 -A empresa licitante fica isenta de apresentar a COMPROVAÇÃO de vínculo e os diplomas/declarações no envelope de habilitação (02), hipótese em que DEVERÁ apresentar DECLARAÇÃO formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.

12.7.1.1. A critério do Pregoeiro Oficial/Equipe de Apoio poderá ser solicitada a apresentação do Recibo de importação do arquivo de migração fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) no momento de migração e validação dos dados do Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do Censo Escolar Final (Situação do Aluno) das escolas onde foram apresentados os atestados de capacidade técnica, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8) DECLARAÇÕES

a) Declaração de “inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”, com fundamentação no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998 c/c a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, **conforme Anexo VII.**

b) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Artigo 32, § 2º, Lei 8.666/1993, **conforme Anexo VIII.**

12.9) A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equipada, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

12.9.1) Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias uteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de negativa.

12.10) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal ou trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

12.11) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **05 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

12.12) A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, ou submeter o processo a Autoridade Competente para revogação.

12.13) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

12.14) Não serão aceitas certidões positivas de débitos, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

12.15) A documentação exigida nos subitens do item 12 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.G.C./C.N.P.J., e C.C.M.).

12.16) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salientando-se que serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.17) O Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio se reserva ao direito de realizar buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas neste edital.

12.18) A aceitação dos documentos obtidos via *“internet”* ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

12.19) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias corridos entre a data de sua expedição e a da abertura do certame, exceto aqueles que por sua natureza efetivamente não possuem vencimento.

12.20) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais ou cópias autenticadas por servidor público desta municipalidade ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, contudo:

a) Na hipótese da apresentação de documentos originais estes serão anexados ao processo licitatório;

b) Para fins de cumprimento da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, os documentos serão preferencialmente autenticados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão de abertura.

12.21) Os documentos exigidos para habilitação, constante o estabelecido no item 12 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

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



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13) DA FASE RECURSAL

13.1) No final da sessão, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais empresas proponentes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1) Caso seja concedido o prazo para a regularização da regularidade fiscal e trabalhista a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no item 12.9.1, o prazo para a apresentação das razões do recurso iniciará decorrido os prazos de regularização, sendo a Convocação da empresa Recorrente devidamente publicada na Imprensa Oficial do Município (DOM ES).

13.1.2) Os recursos deverão ser realizados via petição dirigida ao Pregoeiro Oficial, seja por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br, ou protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, situada na Rua Lourenço Roldi, nº 88, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã-ES, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min as 16h30min.

13.2) A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro Oficial à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3) Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4) Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.5) O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6) A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.7) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, localizado no edifício da Prefeitura do Município de São Roque do Canaã-ES, situado na Rua Lourenço Roldi, 88 - São Roquinho - São Roque do Canaã - CEP 29.665-000, São Roque do Canaã - ES, nos dias úteis no horário de 07h30min às 16h30min.

14) DA ADJUDICAÇÃO

14.1) Não havendo intenção de recurso contra a decisão final do Pregão, o Pregoeiro Oficial adjudicará o objeto à(s) Licitante(s) Vencedora(s), assim entendida(s) aquela(s) que tiver(em) sua(s) proposta(s) aceita(s) e for(em) considerada(s) habilitada(s) ao final do certame.

14.2) Caso haja recurso contra a decisão final da licitação, sendo o recurso considerado improcedente pelo Pregoeiro Oficial, a Adjudicação será realizada pela Autoridade que for competente para realizar a homologação do Certame.

14.3) Realizada a Adjudicação, o Resultado de Julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.

15) DA CONTRATAÇÃO

15.1) Após a homologação do certame, a empresa vencedora do objeto da licitação será convocada para assinatura do contrato (**conforme minuta anexo IX**), **de acordo com a demanda da Administração Municipal**, em que serão observadas as condições previstas neste edital e seus anexos, após a homologação do resultado.

15.2) O Município convocará, por escrito, a adjudicatária para a assinatura do Contrato, que deverá ser assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da mesma para esse fim.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.2.1) O prazo previsto no subitem anterior será prorrogado, por igual período, a critério do Município, desde que requerido e devidamente justificado pela adjudicatária.

15.3) É facultado ao **CONTRATANTE**, quando a empresa a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as empresas proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independente das sanções previstas no Edital.

15.4) Mediante processo, devidamente instruído, poderá ser admitido acréscimo ou decréscimo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor do contrato, bem como acréscimo de prazo, decorrente de alterações do projeto, exclusão ou inclusão de serviços.

15.5) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem expressa autorização do Município.

16) DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1) O valor máximo estimado para a presente aquisição será proveniente dos valores unitários e totais apurados na pesquisa de mercado, resultante de um levantamento de preços realizado pelo Setor de Compras, sendo:

LOTE ÚNICO					
LOTE	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	12	meses	Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de sistema de gestão tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do sistema de gestão escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã. Composição dos módulos do sistema: a) sistema escolar; b) censo escolar; c) gestão administrativa; d) transporte escolar; e) merenda escolar; f) biblioteca; g) diário escolar web; h) pré-matricula web.	3.533,63	42.403,56
O VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL PERFAZ A IMPORTÂNCIA DE: quarenta e dois mil, quatrocentos e três reais e cinquenta e seis centavos.				R\$ 42.403,56	



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17) DA FISCALIZAÇÃO

17.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 10 e além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

18) DO FORNECIMENTO

18.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 03, além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

19) DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ALÉM DE OUTRAS

19.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) em seu item 07 além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

20) DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

20.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) em seu item 08, além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

21) DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

21.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) em seu item 11, além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

22) DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

22.1) A inexecução total ou parcial da contratação enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

23) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

23.1) As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) em seu item 13, além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

24) DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

24.1) O preço contratado poderá ser revisto, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do ajuste nos termos do artigo 65, II, alínea "d" da lei 8.666/93, sendo que a recomposição será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

25) DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1) Fica assegurado ao Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

25.2) O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.3) Da sessão pública do Pregão será lavrada ata.

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

25.5) Esta licitação não implica proposta de assinatura de contrato administrativo por parte do Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ, por se tratar de ato de conveniência e oportunidade. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de serviços, poderá a licitante



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.6) Não serão conhecidos os pedidos de impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

25.7) As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim;

25.8) As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.9) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município.

25.10) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

25.11) É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.12) Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame, serão devolvidos pelo Pregoeiro Oficial após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

25.13) A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

25.14) Cópias de documentos não inclusos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, se disposto pelo Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ, serão fornecidos mediante taxa de expediente/reprodução e disponibilização dos documentos, proporcional ao número de cópias, cujo pagamento, o adquirente deverá comprovar mediante apresentação de cópia do respectivo recibo do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

25.15) A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

25.16) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, publicado no DOU de 18/07/2002, e legislação pertinente constante do preâmbulo deste.

25.17) Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinara a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

25.18) Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

25.19) O resultado da presente licitação será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO ROQUE DO CANAÃ ES e na Imprensa Oficial Municipal "Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES" (Lei 737/2014).

25.20) A proposta Comercial e todas as declarações devem ser apresentadas conforme anexos deste edital.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.21) Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002, independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório, inclusive para a assinatura da ARP.

25.21.1) Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.

25.22) O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site www.saoroquedocanaa.es.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos gratuitamente na sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, 88 – Bairro São Roquinho - São Roque do Canaã-ES - CEP 29.665-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min as 16h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.23) O Pregoeiro julgador do pleito foi designado nos termos do **Decreto nº 5.408/2021**, integrante do processo administrativo referente a esta licitação.

25.24) Todas as referências de tempo do edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.25) O foro competente para dirimir questões oriundas do presente Edital, será o da Comarca de Santa Teresa/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

26) CADERNO DE LICITAÇÃO

26.1) Fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);

Anexo IV – Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (cumprimento da Lei nº 10.520/2002) (Modelo);

Anexo V – Proposta Comercial e Formulário “Especificação e Cotação de Preços”;

Anexo VI – Planilha de Dados Complementares;

Anexo VII – Declaração (Lei nº 9.854/1999) (Modelo);

Anexo VIII – Declaração de Fatos Impeditivos (Modelo).

Anexo IX – Minuta do Contrato.

26.2) No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

São Roque do Canaã – ES, 14 de dezembro de 2021.

JARDEL MAFIOLETTI TONINI

Pregoeiro Oficial

Decreto Municipal nº 5.408/2021



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DA DESCRIÇÃO susDO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as condições que disciplinarão a Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO

2.1 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1.1 - Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento jurídico brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizadas pela Administração no exercício de suas funções. A Lei Federal nº 8666/93 e a Lei Federal 10.520/2002 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.

2.1.2 - Tendo em vista o disposto na referida legislação pertinente à matéria, e ainda o que recomenda o Decreto Municipal nº 1.063/2010, por se tratar de fornecimento de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, sugerimos a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, sob a forma Presencial**, e, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução.

2.1.3 - A razão da escolha da modalidade de licitação pregão presencial se concretiza com os resultados que a Administração Pública Municipal vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade (inversão de fases, redução de prazos e possibilidade de ofertar lances) justificam a nossa escolha.

2.1.4 - Outra vantagem é a simplificação das atividades do pregoeiro, como, por exemplo, organizar os lances. Tem-se como aspecto relevante a possibilidade de licitar objetos comuns a todas as unidades administrativas da Prefeitura.

2.1.5 - O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para elaboração do ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações.

2.2 DA JUSTIFICATIVA

2.2.1. A solução a ser contratada irá beneficiar diretamente os alunos e pais da rede municipal de ensino, onde promoverá a constante modernização da educação básica do município, com a implementação de mecanismos avançados destinados a promover a gestão com foco nos resultados, por meio de visualização de dados concretos e atualizados, possibilitando assim uma gestão educacional associada às novas metodologias socioeducativas, buscando o gradativo aumento do rendimento da rede de ensino como um todo, permitindo medidas apropriadas e em tempo. As melhorias se fazem necessárias, de forma constante para que os benefícios sejam permanentes, e assim, esta necessidade impele à Administração a adoção de medidas pontuais para suprir a demanda por serviços públicos educacionais, tanto no que se refere à expansão física da rede de ensino quanto na melhoria contínua dos serviços prestados.

2.2.2. A Educação serve à sociedade em um movimento que se torna impreciso dizer quem determina quem, por que é nesse “servir” que os caminhos estabelecidos para educar mantêm o status, que, por sua vez, forma os futuros educadores. A maneira como a humanidade segue no percurso da história é também um reflexo dessa transmissão de saber e valores.

2.2.3. Os bons resultados dos investimentos na área da educação podem ser comprovados nas avaliações do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), onde aponta que as escolas municipais tem um desafio grande, na busca da qualidade acima da média municipal.

2.2.4. Outrossim, as ações de melhoria contínua do ensino público municipal fazem parte da missão da Secretaria de Educação, através da busca permanente pela excelência na Educação Básica, adotando como valores, visão de futuro, missão e objetivos estratégicos:

2.2.5. Com o aperfeiçoamento das políticas públicas de ensino demonstra-se que o estreitamento da relação escola-aluno é fundamental para se obter um diagnóstico dos problemas a serem enfrentados, que por intermédio de indicadores desta relação, possamos planejar ações para combater a evasão e a reprovação escolar. Para tanto, faz-se necessário criar um mecanismo de gestão do conhecimento com ferramentas de comunicação para promover não só a disseminação de conteúdo, mas, a construção de informação por meio de dados complementares alimentados pelos professores de forma colaborativa.

2.2.6. A informatização das escolas municipais tende a fortalecer e facilitar as tarefas diárias e possibilitar o gerenciamento dos dados acadêmicos e administrativos, contribuindo na melhoria da qualidade da gestão educacional da Secretaria.

2.2.7. A informatização irá reduzir o retrabalho de digitação das notas nos diários, boletins, declarações, históricos e atas de resultado. Essa redução de trabalho trará mais qualidade e segurança das informações, reduzindo assim os erros, custos diretos e indiretos, favorecendo assim a melhoria da gestão dos processos, impactando diretamente na qualidade da educação.

2.2.8. Analisando as particularidades individuais dos usuários do sistema, tipo: gestores, secretários escolares, professores e pais de alunos da rede municipal de ensino, suas funcionalidades devem ser interativas e intuitivas para os usuários do sistema.

2.2.9. Mediante a dificuldade técnica da manutenção diária da rede de internet banda larga de alta velocidade, nas escolas do interior do município, temos a opção de escolhermos um modelo que possibilite o trabalho de forma online e offline, para atender esta demanda reprimida nos municípios que necessitarem desta solução. Desta forma as informações estarão disponíveis nas escolas em tempo hábil, para pesquisas de forma imediata pelos: alunos, pais, professores, pedagogos, diretores e gestores, mesmo que as escolas estejam sem acesso ou com acesso limitado à internet.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.2.10. Ponderando que o Governo Federal disponibiliza o serviço de migração de dados, para que as escolas informatizadas façam a importação do arquivo com os dados necessários ao Censo inicial e Censo final para o site do INEP, de modo a realizar com maior eficiência e agilidade esse processo. Por isso, é imprescindível que o sistema contratado esteja atualizado com o sistema do INEP, de modo a possibilitar essa importação. Considerando essa necessidade e devido à dificuldade de fazermos esta análise, tendo em vista que o layout de migração sofre alterações anualmente, afim de comprovar o atendimento a essa funcionalidade, solicitamos que, além do atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas públicas ou privadas com objeto compatível à esse termo referência, seja apresentado também os Recibos de importação do arquivo de migração fornecido pelo Ministério da Educação – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) das escolas referenciadas no atestado de capacidade técnica, de modo a comprovar que as escolas que utilizam o software realizaram a migração dos dados do último Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do último Censo Escolar Final (Situação do Aluno).

2.2.11. Tendo em vista que tempo normal de uma criança na escola passa de quinze anos existe a necessidade de manter continuidade de acesso aos dados pela escola, sendo necessário que a licença de uso do modulo desktop seja por prazo indeterminado, possibilitando o acesso a informação e a continuidade de alimentação dos dados para continuar a fazer a impressão das declarações, boletins, históricos e ata.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã.

3.2. Composição dos Módulos do Sistema:

- a) Sistema Escolar
- b) Censo Escolar
- c) Gestão Administrativa
- d) Transporte Escolar
- e) Merenda Escolar
- f) Biblioteca
- g) Diário Escolar WEB
- h) Pré-matricula WEB

3.3. A disponibilização sistema especificado nos itens descritos dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua João Vago, n.º 137 – Centro – São Roque do Canaã-ES e nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

3.4. Verificada alguma falha na prestação de serviço, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

3.5. Reserva-se a Prefeitura de São Roque do Canaã o direito de rejeitar serviços cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

3.6. Suporte Técnico e Atualizações Tecnológicas:

3.6.1. A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização do sistema aos técnicos da rede pública de ensino, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos.

3.6.2. Com a implantação do sistema, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:

3.6.2.1. A empresa contratada deve disponibilizar o atendimento em horário do atendimento da rede pública de ensino por meio de atendimento por: Chat, acesso remoto, Telefone, e-mail,



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Whatsapp e presencial sendo todos estes atendimentos registrados em um único canal, com acesso em tempo real, possibilitando ao usuário fazer acompanhar as solicitações em qual status se encontra (exemplo: Em Atendimento, Resolvido, Aguardando Suporte, Aguardando Desenvolvimento, Cancelado e outros).

3.6.2.2. Manutenção Preventiva, Suporte ao usuário para solução de dúvidas e treinamento.

3.6.2.3. Manutenção Corretiva, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;

3.6.2.4. As correções corretivas de emergência devem ser realizadas em até 48 horas quando inviabiliza o uso do sistema. Exceto em situação que não depende da empresa contratada.

3.6.2.5. Manutenção Evolutiva do sistema; Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;

3.6.3. As solicitações de adequação dos diários de classe e documentação devem ser solicitadas até maio de cada ano, para aprovação até 30 de junho, está no processo de desenvolvimento e teste para liberação de versão até 30 de dezembro. Exceto para início de implantação que segue cronograma próprio definido.

3.6.4. Assessoria técnica aos técnicos da rede pública de ensino nas operações de rotina do programa.

4. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. Do Início da Implantação na Secretaria e Escolas:

4.1.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma Autorização de Fornecimento/Execução, com a respectiva nota de empenho, autorizando a prestação de serviços pela **CONTRATADA**

4.1.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução, a conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico nas escolas, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes.

4.1.2. O prazo fixado para a execução dos serviços contratados poderá, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA** e a exclusivo critério do **MUNICÍPIO**, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

4.1.2.1. Caso seja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para iniciar a execução dos serviços contratados, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **MUNICÍPIO** em até 03 (três) dias úteis antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.

4.1.2.1.1 - O pedido de prorrogação, com indicação da justificativa e do novo prazo de entrega deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal (Protocolo Geral), ficando a critério do **MUNICÍPIO**, acolher ou não o requerimento da **CONTRATADA** de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-o da decisão proferida.

4.1.2.1.2 - Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido realizados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a **CONTRATADA** sujeito às penalidades previstas em lei e neste instrumento.

4.1.3. A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificar(em) inconsistência(s).

4.2 – Da Vigência

4.2.1 - O período de vigência será a partir da formalização da contratação (assinatura do contrato), com duração de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, com



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE.

4.2.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e previsão do item 15.1, a critério do CONTRATANTE;

4.2.3. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001;

4.2.4. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor unitário máximo admitido serão levantados pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.

5.2. O serviço a ser adquirido segue planilhado abaixo:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	01	Unid.	Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã.

5.3. Salientamos que os recursos orçamentários necessários encontram-se a definir, conforme LOA 2022.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da empresa proponente vencedora:

6.1.1. Cumprir fielmente, os compromissos avençados e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

6.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto deste Termo de referência;

6.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de referência até a entrega dos equipamentos e dos materiais permanentes e suas instalações;

6.1.5. O transporte dos equipamentos e dos materiais permanentes responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

6.1.6. Obedecer os prazos de entrega previstos;

6.1.7. Trocar às suas expensas o objeto deste Termo de Referência que comprovadamente for entregue de forma inadequada, a critério da fiscalização do Município;

6.1.8. Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento deste Termo de Referência;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.1.9. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;
- 6.1.10. Dispor de equipamento, material, peças e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto adquirido, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 6.1.11. Garantir a prestação dos serviços dos equipamentos no devido local indicado pela administração e bem como os treinamentos, assistência técnica e suporte. E caso houver deficiências, providenciar as imediatas correções apontadas pelo setor competente do Contratante.
- 6.1.12. Fornecer o sistema nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela CONTRATANTE ou, na plataforma estabelecida na proposta da CONTRATADA;
- 6.1.13. Prestar suporte técnico no horário comercial, por chat, acesso remoto, telefone e quando não resolvido, ser realizada visita técnica presenciais nas escolas onde softwares estarão sendo utilizados.
- 6.1.14. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;
- 6.1.15. A contratada deverá visitar o local onde será instalado o software de 2ª a 6ª feira no horário de 07 às 17 horas, na Secretaria Municipal de Educação.
- 6.1.16. Não serão aceitas justificativas por parte da contratada alegando desconhecimento do local e condições dos equipamentos existentes, nem de eventuais dificuldades para a execução dos serviços.
- 6.1.17. Deverão ser corrigidas imediatamente as deficiências apontadas pela contratante quanto à execução.
- 6.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão competente;
- 6.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.
- 6.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 6.1.21. Manter total sigilo das informações constantes nos arquivos da CONTRATANTE;
- 6.1.23. Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- 6.1.24. Manter em seu quadro de funcionários técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;
- 6.1.25. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- 6.1.26. Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.
- 6.1.27. Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas de duração;

6.1.28. Se durante o treinamento for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE, que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48hs (Quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

6.1.29. Qualquer treinamento adicional decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

6.1.30. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), reiniciando o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o caput desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

6.1.31. Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

6.1.32. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

6.1.33. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

6.1.34. A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

6.1.35. Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE;

6.1.36. Disponibilizar o Banco de Dados, bem como à Assistência Técnica necessária para implantação de novos Sistemas que a Administração Municipal, venha contratar com terceiros;

6.1.37. Manter assistência técnica na sede do município, quando solicitado com antecedência de 02 (dois) dias e, em caso de emergência, deverá realizar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), mediante solicitação da Secretaria competente, sem ônus para o Estado.

6.1.38. Entregar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência na quantidade e especificação contidas no item, na Secretaria Municipal de Educação e/ou nas escolas da Rede Municipal de Ensino, localizado à Rua Lourenço Roldi, – São Roquinho, São Roque do Canaã-ES e, posteriormente proceder com a instalação do mesmo no local indicado no item 3 deste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do Município de São Roque do Canaã:

7.1.1. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a FORNECEDORA;

7.1.2. Notificar, formal e tempestivamente, a FORNECEDORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do fornecimento.

7.1.3. Notificar a FORNECEDORA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.1.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.1.5. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da FORNECEDORA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 7.1.6. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal requerente os serviços a serem prestados, estabelecendo se estes obedecem as condições e especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.
- 7.2. O Município de São Roque do Canaã, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora, relativas as obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços, sendo que não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 8.2. A fiscalização de toda a execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através Subsecretária Municipal de Educação Senhora Kamylla Dipré Luchi, que deverá fiscalizar e acompanhar a execução do referido Contrato, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação dos fiscais.
- 8.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da CONTRATADA, a substituição dos equipamentos e serviços julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.
- 8.4. O CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA, por escrito, as deficiências que porventura venham a ser verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.5. A CONTRATADA deve submeter-se às instruções e recomendações emitidas pelo CONTRATANTE, no sentido do aperfeiçoamento do serviço contratado, devendo ainda, a reclamada notificar o CONTRATANTE de eventuais reclamações recebidas e de quaisquer alterações no procedimento de prestação do serviço.
- 8.6. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 8.7. A presença da fiscalização do Município de São Roque do Canaã não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 9.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.2. Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Educação do Município de São Roque do Canaã/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a apresentação do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhada da liquidação.

9.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

9.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$VM = VF \times 0,33 \times ND$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

9.2.3. Incumbirá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

9.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

9.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.

9.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

9.6. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

9.7. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

9.8. A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE."

10. DA SITUAÇÃO ESPERADA AO FINAL DO PROJETO

10.1. Entre os inúmeros benefícios esperados com a implementação da Plataforma para Gestão da Educação, destacam-se:

10.1.1. Garantia de unicidade e integridade das informações;

10.1.2. Integração de todas as unidades educacionais geridas pela SEDUC e dos setores internos da Secretaria;

10.1.3. Critérios de avaliação parametrizáveis por unidade escolar;

10.1.4. Organização dos processos de atendimento e acompanhamento do aluno evitando retrabalho e duplicidade de procedimentos;

10.1.5. Informações disponíveis para consulta em todas as unidades educacionais, em tempo real;

10.1.6. Melhoria da produtividade dos servidores públicos;

10.1.7. Apoio nos processos de atribuição e remoção de docentes;

10.1.8. Emissão de toda a documentação oficial do aluno a qualquer tempo;

10.1.9. Emissão de relatórios operacionais e gerenciais, em tempo real;

10.1.10. Melhorar o Desempenho do Sistema Municipal de Ensino;

10.1.11. Promover a Profissionalização e Valorização dos Profissionais da Educação;

10.1.12. Modernizar e Consolidar a Gestão;

10.1.13. Implementar permanentemente o uso da plataforma de gestão na SMESRC;

10.1.14. Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;

10.1.15. Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido à ausência do aluno na unidade escolar;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.1.16. Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como os entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por email, notificação push ou mensagem de texto;
- 10.2. Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
- 10.2.1. Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
- 10.2.2. Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
- 10.2.3. Relatórios de presença para administração da alimentação escolar;
- 10.2.4. Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
- 10.2.5. Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
- 10.2.6. Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da alimentação e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
- 10.2.7. Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
- 10.2.8. Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
- 10.2.9. Que todos os professores estejam usando o diário eletrônico web, facilitando assim os trabalhos internos;
- 10.2.10. Que seja disponibilizado automaticamente o envio do censo inicial e final em fevereiro de cada ano.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei n.º 8.666/1993, devendo a empresa apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços iguais ou similares ao objeto a ser contratado, comprovando em experiência anterior e que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução;

a.1) Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a.2) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante;

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada;

a.4) Poderão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei;

b) Declaração expressa expedida pelo representante legal de que a empresa proponente é proprietária do sistema, para garantir as modificações corretivas e evolutivas do software.

c) Atestado/declaração de visita técnica às instalações e locais emitido pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de declaração da empresa proponente atestando que:

c.1 -Está ciente das condições de licitação, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, que obriga-se a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da contratação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades;

c.2 - Para as licitantes que optaram pela não realização da visita técnica deverão apresentar a declaração de que trata a **alínea c.1** ficando isentos da apresentação do atestado de visita técnica/Declaração da visita do local de execução da prestação dos serviços emitido pelo responsável da Secretaria de Educação na ocasião da visita.

d. Declaração da empresa proponente que dispõe dos profissionais especializados que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município. Dentre os profissionais indicados, a licitante **DEVERÁ DECLARAR QUE DISPÕE:**

I) Profissional de nível superior em ciência da computação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance do software;

II) Profissional de nível superior em sistemas de informação, que atuará no desenvolvimento e implementação do sistema contratado.

e) A **COMPROVAÇÃO** da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de "**Relação Explícita**" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados:

I). da comprovação da empresa possuir tais técnicos em seu quadro profissional, ou sócio, que tenha vínculo com a mesma; **II).** dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC), juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

e.1 –Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente: apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor;

e.2 -A empresa licitante fica isenta de apresentar: a **COMPROVAÇÃO** de vínculo e os diplomas/declarações no envelope de habilitação (02), hipótese em que **DEVERÁ** apresentar **DECLARAÇÃO** formal que apresentará em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios para a fins de comprovação dessas exigências.

11.1.1. A critério do Pregoeiro Oficial/Equipe de Apoio poderá ser solicitada a apresentação do Recibo de importação do arquivo de migração fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) no momento de migração e validação dos dados do Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do Censo Escolar Final (Situação do Aluno) das escolas onde foram apresentados os atestados de capacidade técnica, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. DO CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

ITEM	SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Importação de dados do arquivo do INEP												
2	Adaptação aos modelos de documentos da rede de ensino ou aprovação modelo existente												
3	Instalação do software desktop em cada escola da rede municipal com treinamento presencial, onde não existir internet.												
4	Suporte Técnico												
5	Serviços de licença de uso software-WEB												

13. DO PLANO DE TRABALHO

13.1. Como primeiro produto a ser entregue, a Contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços a serem executados, com o objetivo de garantir o gerenciamento dos trabalhos, em atendimento aos requisitos técnicos, qualidade e prazos especificados neste Termo de Referência, e propiciar o adequado acompanhamento da execução desses serviços pela Contratante.

13.2. O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo os itens abaixo:

13.2.1. Descrição das atividades a serem executadas para todas as etapas;

13.2.2. Cronograma do projeto, contendo todas as atividades e seus respectivos prazos de duração e forma de pagamento compatíveis com os prazos estabelecidos pela Contratante;

13.2.3. Relação da equipe técnica e suas funções;

13.2.4. Relação dos equipamentos e programas, bem como suas características, sendo esses em quantidade suficiente para a execução dos serviços no prazo estabelecido e com a qualidade requerida;

13.2.5. Definição da frequência e dos meios de comunicação para que a Contratante possa acompanhar e avaliar o andamento dos trabalhos;

13.2.6. A Contratada deverá seguir o gerenciamento baseada no Plano de Trabalho, realizando seu controle e acompanhamento, através de Relatório Técnico relativo à etapa, impresso e em mídia digital.

13.3. O Plano de Trabalho subsidiará o planejamento da atuação da Contratante no acompanhamento (progresso do projeto) e na fiscalização dos trabalhos e também na avaliação da qualidade dos produtos gerados. As especificações técnicas deste Termo de Referência sempre prevalecem ao detalhamento do Plano de Trabalho.

13.4. Condições da Prestação do Serviço.

13.4.1. Importação e Instalações de Arquivos;

13.4.1. Importação de dados do arquivo do INEP;

13.4.1. Adaptação aos modelos de documentos da rede de ensino ou aprovação modelo existente;

13.4.1. Instalação do software desktop em cada escola da rede municipal com treinamento presencial;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.5. Plataformas:

13.5.1. O software aqui especificado deverá ser WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado.

13.5.2. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema

13.5.3. O Software também deve possuir módulo desktop para ser instalado em computadores das Escolas com sistema operacional Microsoft Windows e onde não possuam internet disponível.

13.6. Características Operacionais dos Módulos do Sistema de Gestão Escolar

13.6.1. O Sistema de Gestão Escolar Web deverá ser um sistema que permita o acesso, consulta e análise dos dados do través da internet.

13.6.2. A solução web deverá proporcionar a visualização dos dados proveniente do sistema de cada escola centraliza as informações em um banco para município utilizando a ferramenta de sincronização dos dados. Possibilitando aos usuários extrair dados que possam auxiliá-los a tomada de decisão necessárias em tempo real.

13.6.3. O sistema ainda deverá ter como objetivo fornecer informações claras, organizadas e relacionadas, a fim de facilitar aos usuários o acesso a um conjunto de fatores que podem impactar positivamente ou negativamente os resultados das escolas, alunos, servidores, turmas, series etc.

13.6.4. Censo Escolar, deverá ser feita a importação dos dados de identificação de alunos, baseia-se na leitura de um arquivo .txt dentro dos padrões de layout estabelecidos pelo INEP, que contenha todos os dados de identificação de alunos relativos ao censo escolar e na persistência dos Códigos Inep dos alunos no banco do Sistema de Gestão Escolar.

13.6.5. O Sistema deverá reunir todas as informações dos livros (Dados gerais, Informações adicionais e Histórico) e constituir um módulo centralizado para a realização de todas as operações relativas aos mesmos. Possibilitando a inclusão novos livros, excluir um livro cadastrado, editar e visualizar os dados dos livros cadastrados, também deverá permitir a organização e o filtro dos livros por qualquer campo que esteja visível, além de permitir que o usuário oculte/exiba campos, imprima e exporte o conteúdo da lista. Possibilitando ainda a impressão de etiquetas e utilização de leitoras de código de barras para agilizar o empréstimo e devolução de livros.

13.6.6. Diário Escolar WEB Para que o diário possa funcionar corretamente de acordo com as normas estabelecidas pelos municípios será necessário que algumas configurações sejam definidas. Essas configurações definem informações importantes tanto para a geração dos diários pelo sistema quanto para a utilização do diário pelos professores.

13.6.7. As pré-matrículas feitas na escola devem ser importadas para o banco de dados do Sistema Web, além da tabela padrão, deverá registrar os cadastros na mesma tabela em que as pré-matrículas feitas serão gravadas.

13.7. Requisitos Técnicas Mínimas do Sistema de Gestão Escolar

13.7.1. O prazo para atender características não obrigatória será de 30 dias corridos após a demonstração do sistema. O não atendimento de todas as características desclassifica a empresa licitante que não apresentar as especificações técnicas exigidas do Termo de Referência.

13.7.2. Será desclassificada tecnicamente a licitante que: Não atender pelo menos 80% características não obrigatórias e atender 100% funcionalidades obrigatórias para o SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Funcionalidades do Sistema de Gestão Escolar		
Item	Referências	Tipo
1	Módulo Sistema Escolar	
1.1	O sistema deve trabalhar com aplicações em desktop em cada secretaria escolar onde pode haver lançamento de dados das escolas mesmo quando estiver sem acesso à internet. E quando o computador onde estiver o banco de dados local se conectar à internet, deve atualizar os dados em um servidor Web, para manter a segurança dos dados e disponibilizar o acesso das informações via internet para alunos, pais, professores, pedagogos, diretores e gestores.	Obrigatório
1.2	O banco de dados e a licença de uso instalados na escola, devem ser gratuitos e serão de propriedade do município.	Obrigatório
1.3	O software deve funcionar em sistema operacional Windows;	Não Obrigatório
1.4	O sistema deve garantir que todas as suas funcionalidades possam ser operadas pelos usuários, sem necessidade de intervenção de suporte técnico.	Obrigatório
1.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões de usuários do sistema.	Obrigatório
1.6	O sistema deve permitir a consulta dos usuários do sistema, apresentando as seguintes informações do usuário: nome do usuário, e-mail, login e senha do usuário e perfil de acesso.	Não Obrigatório
1.7	O administrador da secretaria deve poder restringir as funções que serão realizadas por cada usuário no sistema, determinadas através da criação de perfis de acesso.	Obrigatório
1.8	O sistema deve emitir documentos rotineiros da secretaria, como declarações, certificados, boletins, carteiras estudantis, históricos, atas e ficha de matrícula.	Não Obrigatório
1.9	O software deve realizar a importação de todos os dados necessários das escolas, professores e alunos conforme o arquivo disponibilizado pelo INEP na página do EDUCACENSO.	Obrigatório
1.10	O aplicativo deve gerar o arquivo do Censo Escolar Inicial (Escola, turmas, professores e alunos) e do Censo de Situação (Resultado final dos alunos) para importação no ambiente do censo escolar.	Obrigatório
1.11	O sistema deve apresentar os dados de calendários escolares, cursos, escolas, servidores, turmas e alunos em tabelas (linhas e colunas), sendo que cada coluna deverá possibilitar a visualização das informações por ordem crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.	Não Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.12	Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização das informações e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.	Não Obrigatório
1.13	Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de"; para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".	Obrigatório
1.14	Possibilitar o cadastro, visualização e impressão de calendário escolar.	Obrigatório
1.15	O sistema deverá permitir ao usuário a inclusão, alteração e exclusão dos dados referentes aos cadastros de calendários escolares, escolas, turmas, alunos e servidores, de acordo com suas permissões de acesso.	Não Obrigatório
1.16	O sistema deve ser configurável em cada ano para o gerenciamento dos cursos de EJA, Ensino Fundamental, Educação Infantil (Pré-escola e Creche), AEE e Atividades complementares;	Obrigatório
1.17	Deve possibilitar ao usuário cadastrar equações matemáticas (fórmulas) para definição de avaliação para cada série dos cursos que sejam avaliadas por notas.	Obrigatório
1.18	Possibilitar a vinculação de professores às escolas já cadastradas no sistema e informar quais são os docentes efetivos ou que possuem contratos temporários (DT).	Não Obrigatório
1.19	Possibilitar a impressão de relatório com os servidores aniversariantes do mês;	Não Obrigatório
1.20	Possibilitar cadastrar turmas para a escola e vinculá-las à cursos já cadastrados, informando o turno, vagas, horário de funcionamento, os dias da semana em que a turma tem aulas.	Obrigatório
1.20.1	Possibilitar o cadastro de turmas multisseriadas de acordo com as etapas de ensino de cada curso.	Obrigatório
1.21	Realizar a restauração automática das aulas dadas na turma por disciplina e período letivo (bimestre/trimestre/semestre), de acordo com a quantidade de aulas informada no cadastro da disciplina ou de dias letivos informado no período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório
1.22	Matricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório
1.22.1	Pré-matricular/Rematricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.23	Possibilitar o lançamento de notas através do cadastro da turma, aluno e pela importação dos dados do diário de classe dos professores;	Obrigatório
1.24	Finalização do período letivo do aluno para a geração automática e a emissão do histórico, sem a necessidade de finalizar o período letivo da turma.	Obrigatório
1.24.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo do aluno.	Obrigatório
1.25	Finalização do período letivo da turma para a geração automática e a emissão das Atas de Resultado Final e dos históricos dos alunos que compõe a turma, sem a necessidade de finalizar o ano letivo.	Obrigatório
1.25.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo da turma.	Obrigatório
1.26	Geração dos resultados finais dos alunos durante o período letivo (Transferido, Desistente, Evadido, Promovido, Retido, Avançado, Classificado, Reclassificado e Falecido).	Obrigatório
1.27	Proporcionar em uma legenda, por meio de cores, os alunos não matriculados, matriculados, aprovados, promovidos, reprovados, retidos, desistentes, evadidos, transferidos, falecidos, alunos recebidos de transferência, facilitando a visualização da situação de cada aluno na própria tela do sistema.	Obrigatório
1.28	Possibilitar a Impressão da ficha de matrícula de alunos matriculados e pré-matriculados/rematriculados, contendo seus dados cadastrados no sistema.	Obrigatório
1.29	Permitir a pré-visualização dos relatórios no próprio sistema, antes da sua impressão.	Não Obrigatório
1.30	Possibilitar o lançamento de notas e/ou conceitos das disciplinas e itens das disciplinas por período letivo (bimestres/trimestres/semestres), para cada aluno.	Obrigatório
1.31	Ao transferir um aluno, gerar automaticamente o documento de transferência do mesmo.	Obrigatório
1.32	Apresentar para cada curso mais de um modelo personalizado de impressão de histórico e ata de resultado final.	Não Obrigatório
1.33	Manter no sistema o cadastro dos dados de todos os alunos, mesmo os não matriculados.	Obrigatório
1.34	Realizar o cálculo automático do resultado final do aluno: Aprovado e Reprovado, para as séries com o critério de avaliação do tipo Média.	Obrigatório
1.34.1	Possibilitar a geração do resultado final de vários alunos: Promovido e Retido, para as séries com o critério de avaliação do tipo Conceito.	Obrigatório
1.35	Possibilitar a configuração dos itens nas disciplinas que possuem Ficha Avaliativa com conceitos.	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.36	Possibilitar a impressão dos Boletins dos alunos, por aluno ou por turma.	Obrigatório
1.37	Permitir impressão e exportação da Transferência do aluno em arquivo .xml contendo os dados do aluno, histórico e resultados parciais.	Obrigatório
1.38	Emissão de Atestados de Escolaridade dos alunos, do ano atual e de anos anteriores, como:	Obrigatório
1.38.1	Declaração de matrícula;	Obrigatório
1.38.2	Declaração de escolaridade;	Obrigatório
1.38.3	Declaração de transferência;	Obrigatório
1.38.4	Declaração de frequência;	Obrigatório
1.38.5	Declaração de conclusão.	Obrigatório
1.38.6	Certificados de Conclusão dos alunos.	Não Obrigatório
1.39	Emissão das Atas de Resultado Final das turmas.	Obrigatório
1.40	Possibilitar a emissão da Ata de Resultado Final, para alunos que ainda esperam por uma Nova Oportunidade de Aprendizado (NOA).	Não Obrigatório
1.41	Possibilitar a transcrição manual dos dados de séries de anos anteriores nos históricos dos alunos.	Obrigatório
1.42	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório
1.43	Gráfico de desempenho de cada turma, através da exibição do percentual de desempenho médio dos alunos nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório
1.44	Gráfico com a comparação do desempenho do aluno em relação aos demais alunos da turma, por disciplina ou período letivo (bimestre/trimestre/semestre) cursados no ano letivo.	Obrigatório
1.45	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando cada série.	Obrigatório
1.46	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando em cada turno.	Obrigatório
1.47	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada sexo.	Não Obrigatório
1.48	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada cor/raça.	Não Obrigatório
1.49	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebe ou não bolsa família.	Não Obrigatório
1.50	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada religião.	Não Obrigatório
1.51	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando com suas profissões.	Não Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.52	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão do pai.	Não Obrigatório
1.53	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão da mãe.	Não Obrigatório
1.54	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por sua naturalidade.	Não Obrigatório
1.55	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando da zona rural e urbana.	Não Obrigatório
1.56	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada bairro que residem.	Não Obrigatório
1.57	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada cidade onde residem.	Não Obrigatório
1.58	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utiliza ou não transporte escolar.	Obrigatório
1.59	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utilizam transporte público e quantos desses são estaduais e municipais.	Obrigatório
1.60	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por local onde eles embarcam no transporte.	Não Obrigatório
1.61	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que possuem ou não necessidades educacionais especiais.	Obrigatório
1.62	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebem ou não escolarização em outro espaço.	Não Obrigatório
1.63	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que no ano anterior foram aprovados, reprovados, transferidos, promovidos, retidos, falecidos, não frequentou.	Obrigatório
1.64	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada disciplina.	Obrigatório
1.65	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório
1.65.1	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por média final.	Obrigatório
1.66	Realizar a pré-visualização dos gráficos no próprio sistema, antes da sua impressão ou salvar como imagem.	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.67	Relatório com nome dos alunos que estão cursando uma determinada série e que estão na mesma faixa etária (Ex.: Está cursando o terceiro ano e que tem 8 (oito) anos de idade hoje.	Obrigatório
1.68	Relatório com nome e bairro em que residem os alunos matriculados no ano letivo e que no ano anterior ficaram reprovados.	Não Obrigatório
1.69	Relatório de quantos e quais alunos acima de 10 anos que estão cursando o quarto ano, que possuem bolsa família e utilizam transporte escolar municipal.	Obrigatório
1.70	Relatório com a quantidade de alunos matriculados no quarto ano do curso de ensino fundamental e a capacidade máxima de vagas para cada turma.	Obrigatório
1.71	Relatório com índice de frequência dos alunos de uma escola por localidade/bairro, para cada período letivo.	Obrigatório
1.72	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso por localidade/bairro, do ano letivo.	Não Obrigatório
1.73	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso para cada período letivo (bimestre/trimestre).	Não Obrigatório
1.74	Relatório informando quais foram as notas dos alunos matriculados que ainda não foram lançadas.	Obrigatório
1.75	Relatório informando quais alunos não devem entrar no censo escolar no ano letivo e por qual motivo.	Obrigatório
1.76	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em todas as disciplinas em um período letivo (bimestre/trimestre).	Obrigatório
1.77	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em cada período letivo (bimestre/trimestre) para cada disciplina.	Não Obrigatório
1.78	Relatório informando a quantidade e o percentual de alunos no ano letivo da série de cada curso que foram matriculados, evadidos ou desistentes, transferidos e falecidos.	Não Obrigatório
2	Módulo Gestão Administrativa	
2.1	Acompanhamento das compras a partir da identificação da necessidade até o recebimento da mercadoria ou serviços (liquidação do processo);	Obrigatório
2.2	Controlar a liquidação dos processos da educação por recursos e por segmentos: Infantil, Fundamental, EJA, Apoio a Educação Especial.	Obrigatório
2.3	Controle de entrega de mercadoria conforme previsão do contrato:	Obrigatório
2.4	Controlar a vigência dos contratos por data;	Obrigatório
2.5	Possibilidade do controle de aquisição de merenda escolar da agricultura familiar;	Obrigatório
2.6	Possibilidade de acompanhamento das despesas por fonte de recursos;	Obrigatório
2.7	Acompanhamento das obras e serviços de manutenção	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	realizados nas escolas;	
3	Módulo Transporte Escolar	
3.1	Permitir cadastrar todos os dados do contrato;	Obrigatório
3.2	Permitir cadastrar todos os dados do veículo;	Obrigatório
3.3	Permitir cadastrar todos os dados do motorista;	Obrigatório
3.4	Permitir cadastrar todos os dados de cada rota;	Obrigatório
3.5	Possibilitar o georreferenciamento da rota, exibindo em mapa as rotas da zona rural e urbana do município;	Obrigatório
3.6	Disponibilizar em servidor web da empresa contratada a ortofoto disponibilizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, com integração ao sistema ofertado;	Obrigatório
3.7	Possibilitar o georreferenciamento dos pontos de ônibus da zona rural e urbana do município e exibir em mapa pontos da rota, com os nomes dos alunos que embarcam/desembarcam nestes pontos;	Obrigatório
3.8	Possibilitar o georreferenciamento e exibição em mapa dos logradouros, bairros e comunidades do município;	Obrigatório
3.9	Possibilitar o controle de vencimento dos documentos de habilitação dos motoristas, da carteira de transportador escolar, seguro, licenciamento e cronotacógrafo.	Obrigatório
3.10	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades em mapa (ortofotos 2014) disponibilizado pelo Instituto Jones Santos Neves, que deve ser armazenada no servidor da contratada e disponibilizada o acesso via internet para usuário do módulo de transporte escolar. (Necessário para seguir o georreferenciamento SIRGAS 2000, padrão do Governo do Estado do Espírito Santo)	Obrigatório
3.11	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades na ortofotos, aos usuários do módulo de transporte escolar.	Obrigatório
4	Módulo Programa Merenda Escolar	
4.1	Cardápio/Planejamento e Controle.	Obrigatório
4.2	O sistema deve permitir a manutenção do calendário escolar, que corresponde à configuração dos dias não letivos de um ano escolar.	Obrigatório
4.3	O sistema deve permitir a manutenção do planejamento de cardápios, que corresponde à identificação dos cardápios que farão parte do planejamento, com o objetivo de identificar a quantidade planejada das porções de refeições (alimentos ou preparações) que serão servidas aos alunos por escola.	Obrigatório
4.4	O sistema deve permitir a consulta do resultado gerado pelo planejamento de cardápios, apresentando a quantidade planejada das porções de refeições	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	(alimentos ou preparações) por alimento e data.	
4.5	O sistema deve permitir o lançamento de pedidos de entrega de materiais para o almoxarifado de alimentação escolar.	Obrigatório
4.6	Possuir controle de entrada, saída e estoque de cada produto da escola por data de validade, possibilitando armazenar os arquivos digitalizados com a assinatura de recebimento das mercadorias em banco de dados.	Obrigatório
5	Módulo Diário Escolar - WEB	
5.1	Link para acesso direto aos dados, disponibilizado no site do município;	Obrigatório
5.2	Visualização das escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório
5.3	Visualização dos dados cadastrais das escolas;	Obrigatório
5.4	Visualização dos cursos oferecidos pelas escolas;	Obrigatório
5.5	Visualização dos dados informados ao Censo Escolar: Identificação; Infraestrutura; Equipamentos; Dados Educacionais, de acordo com as especificações do INEP;	Obrigatório
5.6	Possibilitar a pré-matrícula online para gerar uma fila única de acesso à matrícula de forma transparente.	Obrigatório
5.7	Visualização dos servidores cadastrados e ativos na escola;	Obrigatório
5.8	Visualização de todos os vínculos dos servidores;	Obrigatório
5.9	Visualização dos dados cadastrais dos servidores;	Obrigatório
5.10	Visualização da formação acadêmica dos servidores, como graduações, pós-graduações e outros cursos realizados;	Obrigatório
5.11	Visualização das escolas, cursos, séries, turmas e disciplinas que cada professor leciona;	Obrigatório
5.12	Visualização do histórico de locação de livros do servidor;	Não Obrigatório
5.13	Opção de filtrar o servidor por cargo (Ao filtrar pelo cargo "Professor", a opção de filtrar por função é liberada, como "Docente" ou "Assistente");	Não Obrigatório
5.14	Opção de filtrar o servidor por escola;	Obrigatório
5.15	Opção de localizar o servidor através da digitação do seu nome;	Não Obrigatório
5.16	Impressão da lista de servidores (filtrados ou não);	Não Obrigatório
5.17	Visualização dos alunos matriculados na escola;	Obrigatório
5.18	Visualização de todos os alunos da rede de ensino com o respectivo total de alunos;	Obrigatório
5.19	Visualização dos dados cadastrais dos alunos;	Obrigatório
5.20	Visualização do Boletim Escolar do aluno;	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.21	Visualização da Ficha Avaliativa do aluno;	Obrigatório
5.22	Visualização do Histórico de locação de livros do aluno;	Não Obrigatório
5.23	Visualização do Histórico Escolar do aluno;	Obrigatório
5.24	Opção de filtrar o aluno por Resultado Final (Cursando, transferido...);	Obrigatório
5.25	Opção de filtrar o aluno por escola;	Não Obrigatório
5.26	Opção de localizar o aluno através da digitação do seu nome.	Não Obrigatório
5.27	Impressão da lista de alunos da rede municipal (filtrados ou não)	Não Obrigatório
5.28	Relatório com o número de escolas alunos cursando por modalidade e etapa, de todas as escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório
5.29	Relatório com o número de escolas, alunos cursando por modalidade e etapa, de uma escola;	Obrigatório
5.30	Relatório com a relação de profissionais escolares por escolaridade e por escola, de toda a Rede de Ensino;	Não Obrigatório
5.31	Relatório com o número de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por escola, de toda a rede de ensino;	Não Obrigatório
5.32	Relatório com a relação de alunos por série e idade por escola;	Obrigatório
5.33	Relatório com o número de alunos por turma da escola;	Não Obrigatório
5.34	Relatório com a relação de turmas da escola;	Não Obrigatório
5.35	Relatório com a relação de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por turma, da escola;	Obrigatório
5.36	Visualizar a relação de docentes por turma da escola;	Obrigatório
5.37	Relatório com o número de profissionais escolares em sala de aula por série da escola;	Não Obrigatório
5.38	Relatório de escolas em área de assentamento;	Não Obrigatório
5.39	Relatório de escolas em área remanescente de quilombos;	Não Obrigatório
5.40	Relatório de escolas por modalidade e etapa.	Obrigatório
5.41	Relatório com a relação de escolas por modalidade e etapa, da rede de ensino;	Não Obrigatório
5.42	Visualização de notas da turma por período;	Obrigatório
5.43	Visualização de notas da turma por disciplina;	Obrigatório
5.44	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola por período;	Obrigatório
5.45	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola do ano letivo;	Obrigatório
5.46	Gráfico de percentual de notas lançadas nas escolas de toda a rede de ensino por período;	Não Obrigatório
5.47	Visualização dos alunos e resultados dos anos	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	anteriores por escola.	
5.48	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na turma, alunos cursando na turma atual, capacidade da sala e vagas na turma;	Obrigatório
5.49	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na série, alunos cursando na série atual, capacidade de aluno da sala por série e vagas na série de cada escola;	Obrigatório
5.50	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho, nas disciplinas cursadas em cada bimestre/trimestre/semestre do ano letivo.	Obrigatório
5.51	Gráfico para comparação do desempenho do aluno em relação a média dos demais alunos da turma, por disciplina;	Obrigatório
5.52	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série da rede de ensino.	Obrigatório
5.53	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série de cada escola.	Obrigatório
5.54	Gráfico com o percentual de alunos aprovados e reprovados nos últimos cinco anos, por turma.	Obrigatório
5.55	Relatório com o nome dos alunos que possuem algum tipo de deficiência, visualizando também relatório por bairro onde residem e se utilizam transporte escolar.	Obrigatório
5.56	Poder acessar, pela internet via navegador, o diário de classe com os respectivos lançamentos de notas, faltas, dados biométricos, conteúdos e observações;	Obrigatório
5.57	A rede de ensino pode definir as fórmulas para cálculo automático de faltas e avaliações dos alunos de acordo suas normas;	Obrigatório
5.58	Possibilitar o acesso único do Diário para todas as turmas do professor.	Obrigatório
5.59	Após o fechamento do bimestre/trimestre/semestre, permitir realizar a importação dos dados consolidados, para fechamentos dos bimestres/trimestres/semestres, evitando o retrabalho dos secretários escolares.	Não Obrigatório
5.60	Possibilitar que o professor realize a impressão do Diário de Classe com todas as folhas e capa;	Não Obrigatório
5.61	Possibilitar que o Diário de Classe atenda os professores da educação infantil, inclusive com fichas descritivas, com possibilidade de avaliações objetivas e descritivas;	Obrigatório
5.62	Visualização, por parte da equipe pedagógica, dos diários de classe dos professores de sua responsabilidade, com possibilidade de envio de avisos sobre sugestões e/ou correções a serem feitas;	Obrigatório
5.63	Possibilitar a visualização dos diários de classe que	Obrigatório



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	não foram acessados na última semana.	
5.64	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não possuem faltas nas últimas cinco aulas.	Obrigatório
5.65	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não têm todas as avaliações, notas e conteúdos por período letivo.	Obrigatório
5.66	Possibilitar a visualização dos diários de classe com faltas, notas e conteúdos em dias letivos futuros.	Obrigatório
5.67	Possibilitar a visualização dos diários de classe aulas em dias não letivos.	Obrigatório
5.68	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conteúdos repetidos.	Obrigatório
5.69	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conflitos entre frequências e notas.	Obrigatório
5.70	Possibilitar a visualização dos diários de classe com erros nas datas de início e término dos períodos letivos.	Obrigatório
5.71	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com cinco ou mais faltas consecutivas.	Obrigatório
5.72	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com 30% ou mais do limite de faltas.	Obrigatório
5.73	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos abaixo da média no período letivo.	Obrigatório
5.74	O acompanhamento de diários, para a visão dos secretários escolares, reúne todas as informações necessárias para a gestão dos diários (turmas regulares, turmas AEE, turmas complementares, diários desbloqueados manualmente) e constitui um módulo centralizado para a realização de todas as operações relativas aos mesmos. Através deste módulo é possível gerar, visualizar, excluir, baixar e encerrar diários e também desbloquear período letivo.	Obrigatório

13.8. Escolas Municipais a Serem Contempladas no Projeto: EMEI “São Roque”, EMEI “Tia Neida”, EMEI “Santa Júlia”, EMEIEF “Darly Nerty Vervloet”, EMEIEF “Luiz Mônico” e EMEIEF “Josephir Boschetti”.

14. DA CONFIDENCIALIDADE

14. O Contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos Serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato, sendo os mesmos de interesse do Contratante, não podendo o Contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem o prévio consentimento/autorização do Contratante.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1 -Os licitantes interessados **PODERÃO** fazer visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento das condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. A Secretaria Municipal de Educação emitirá uma declaração/Atestado de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação, a não



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

apresentação da declaração não acarretará na inabilitação da Licitante;

15.2 –Os Licitantes deverão agendar a visita com a Secretaria Municipal de Educação, falar com o Sr. Rafael Calci – Secretário Municipal de Educação a partir da data da publicação do edital no Tel.: (27) 3729-1384, no horário de 08h00min as 16h00min, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante;

15.2.1 -Durante a realização da visita técnica ao local, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação;

15.2.3 -A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta;

15.4 -O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

15.5 -Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos;

15.6 -A **NÃO** realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de **INABILITAÇÃO**, caracterizando que o proponente tem conhecimento de todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida prestação de serviços para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante;

15.7 -Por questões de compatibilidade, a contratação do sistema dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 –Independente de outras sanções legais cabíveis, o CONTRATANTE poderá aplicar cominações a CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993;

16.2 -Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (se for o caso), a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

I -Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no ato da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso;

II -Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

III - Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

IV - Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

V -Comportamento inidôneo;

VI -Cometimento de fraude fiscal;

VII - Fraudar ou falhar a contratação.

16.3 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

I -Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II -Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega;

III -Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a CONTRATADA:

- Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;
- Deixar de atenderas determinações da fiscalização;
- Cometer faltas reiteradas no fornecimento;

IV -Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a CONTRATADA:

- Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;
- Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o fornecimento pactuado com a CONTRATADA;
- Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados;

V -Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento;

VI -Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

16.4 -Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

16.5 -As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

16.6 -A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.7 -O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

16.8 -A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva da autoridade competente do Município de São Roque do Canaã/ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

17. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Responsável pela elaboração: Monara Milli Zanetti Vago.

17.2. Gestor da Unidade Requisitante: Rafael Calci.

MONARA MILLI ZANETTI VAGO
Setor de Apoio Educacional

RAFAEL CALCI
Secretário Municipal de Educação



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de São Roque do Canaã - ES

Assunto: **Credencial de representação para o Pregão Presencial nº XXX/20XX**

Em de de 2021.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, o(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____ vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(s) Sr.(s) _____, Carteira(s) de identidade nº(s) _____ é pessoa designada para acompanhar o a licitação, modalidade Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome da empresa

Nome:

CI n.º:

CPF n.º

Cargo:

Obs.: Este documento deverá ser apresentado ao (à) Pregoeiro (a) em mãos, fora do envelope na etapa de Credenciamento.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)

Ao
Município de São Roque do Canaã - ES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da Empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparada), conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do referido artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei, bem como o previsto na Lei Municipal nº 567/2009 e suas alterações.

Em de de 2021.

Local e data

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)
RG nº _____

Obs.: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue em mãos ao (à) Pregoeiro (a) no ato do credenciamento.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(cumprimento da Lei nº 10.520/2002)**

Ao
Município de São Roque do Canaã - ES

Em de de 2021.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, participante da licitação modalidade **Pregão Presencial nº XX/20XX** por seu representante legal, **DECLARA**, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referência. Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

Atenciosamente,

Nome da empresa

Nome:

CI n.º:

CPF n.º

Cargo:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da empresa proponente ou procurador devidamente habilitado, deve ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com a carta de credenciamento.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

PROPOSTA COMERCIAL E FORMULÁRIO
“ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”

A empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____ CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, telefone: (27) _____ e endereço eletrônico (e-mail) _____, propõe a **contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do Município de São Roque do Canaã**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e formulário de cotação abaixo.

Propõe o fornecimento objeto da licitação, declarando que o prazo de validade desta proposta é de ____ (_____) dias corridos a partir da data de entrega dos envelopes, observando o disposto no §3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

Temos ciência que os prazos e condições dos serviços deverão ser os estabelecidos no Anexo I – “Termo de Referência”.

Declaramos que no valor unitário e total dos itens, expressos em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto a ser fornecido, sendo que a cotação apresentada para efeito de julgamento será de nossa exclusiva responsabilidade, não cabendo o direito de pleitear alteração.

Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do certame e que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos, e apresentamos neste ato o FORMULÁRIO “ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS” abaixo:

LOTE ÚNICO					
LOTE	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	meses	Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de sistema de gestão tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do sistema de gestão escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do	R\$ XXXX	R\$ XXXX



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			município de São Roque do Canaã. Composição dos módulos do sistema: a) sistema escolar; b) censo escolar; c) gestão administrativa; d) transporte escolar; e) merenda escolar; f) biblioteca; g) diário escolar web; h) pré-matrícula web.		
VALOR TOTAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$ XXXXXXXX	

Em de de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

RG nº _____



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021**

PLANILHA DE DADOS COMPLEMENTARES

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	TEL: ()
EMAIL:	
OPTANTE SIMPLES: () SIM () NÃO	
DADOS BANCÁRIOS:	
BANCO:	
AGÊNCIA Nº:	CONTA Nº:
REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
CPF:	IDENTIDADE:
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:
DOMICÍLIO:	
CARGO:	

Em de de 2021.

Nome da empresa

Nome:

Cl n.º:

CPF n.º

Cargo:



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

Declaração de que a empresa proponente não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

DECLARAÇÃO

Ao
Município de São Roque do Canaã - ES

....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a), Sr.(a) portador(a), da Carteira de identidade n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N.º 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se assim em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

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

Em de de 2021.

Nome da empresa

Nome:

CI n.º:

CPF n.º

Cargo:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Município de São Roque do Canaã - ES

....., inscrita no
CNPJ, n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a),
Sr.(a) portador(a), da Carteira de identidade n.º
....., **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de
proponente do processo licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº XXX/20XX,
instaurado pelo Poder Executivo Municipal de São Roque do Canaã-ES, que inexistem,
até a presente data, fatos supervenientes que impeçam sua habilitação no presente
processo licitatório e que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem esta
suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art.
32, §2º, da Lei 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por expressar a verdade, é o que declaram sob as penalidades da Lei e para que possa
produzir os efeitos assinam a mesma.

Em de de 2021.

Nome da empresa

Nome:

CI n.º:

CPF n.º

Cargo:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003776/2021

MINUTA DO CONTRATO Nº .../2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ E A EMPRESA, CONFORME ABAIXO MELHOR SE DECLARAM.

O **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) 01.612.865/0001-71, sediado na Rua Lourenço Roldi, nº 88 – São Roquinho, São Roque do Canaã – ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito XXXXXXXXXXXXX, XXXXX, XXXXXX, XXXXXXX, residente e domiciliado neste Município e de outro lado a Empresa, pessoa jurídica de direito privado de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº, Bairro, (Cidade), CEP:, e-mail:, telefone, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Senhor(a), portador(a) do CPF nº e da CI nº, (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), domiciliado(a) e residente na, nº, Bairro, (Cidade), CEP:, tendo em vista o ato de homologação que consta no processo administrativo nº 003776/2021, e sujeitando-se as partes contratante às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº XXX/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. A discriminação detalhada do objeto encontra-se descrita no Anexo único deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ORIGEM DO CONTRATO

2.1. O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, processada sob o nº XXX/2021.

2.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 -O período de vigência será a partir da formalização da contratação (assinatura do contrato), com duração de 12 (doze) meses, **sendo assim findar-se-á em xx/xx/20xx**, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o **CONTRATANTE** e por se tratar de serviços de natureza contínua.

3.2 - O prazo para início da execução contratual, após a sua assinatura, será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução assinada e carimbada pela **CONTRATADA**;

3.3 - O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados, testes, certificação e treinamento será de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1. O valor Global do presente Termo de Contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX), conforme discriminado no Anexo único deste.

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

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente aquisição/contratação correrão à conta de dotação orçamentária devidamente consignada na LOA de 2022, sob a seguinte classificação funcional programática:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA: DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Educação do Município de São Roque do Canaã/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhada da liquidação.

6.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

9.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$VM = VF \times 0,33 \times ND$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.2.3. Incumbirá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.
- 6.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.
- 6.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.
- 6.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.
- 6.6. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irreeajustáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.
- 6.7. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.
- 6.8. A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.”

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços acordados serão fixos e irreeajustáveis, nos termos da legislação que implantou o Plano Real, salvo o caso de prorrogação do contrato, por interesse da contratante, conforme § 1º do art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 7.2 - O preço que vigorará no contrato corresponde ao preço unitário proposto para cada item, tendo como data-base o mês da celebração do contrato.
- 7.3 - O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001;
- 7.4 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 7.5 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer *jus* mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência do Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93, ou com encerramento do contrato.
- 7.6 - No caso de prorrogação do Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas Hipóteses, relativa à período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

CLÁUSULA OITAVA: DA CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

8.1 – As condições previstas expressamente nos itens 3, 4, 12 e seus respectivos subitens, do Termo de Referência (anexo I do edital).

Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas nos itens acima relacionados, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.

CLÁUSULA NONA: DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O faturamento dos serviços ocorrerá no ato da efetivação dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) de serviços, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.2. Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Educação do Município de São Roque do Canaã/ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em conta corrente da CONTRATADA, em parcelas mensais e consecutivas ao final de cada mês correspondente ao serviço efetivamente prestado, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pelo art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhada da liquidação.

9.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a prestação de serviços.

9.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$VM = VF \times 0,33 \times ND$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

9.2.3. Incumbirá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

9.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

9.4. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.

9.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação de serviços.

9.6. Os preços decorrentes dos serviços em epígrafe serão fixos e irredutíveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

9.7. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas pelo CONTRATANTE no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

9.8. A CONTRATADA, será responsável pela prestação de serviços, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE."

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. As previstas expressamente no item 16 do Termo de Referência (anexo I do edital).

Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. As previstas expressamente no item 06 do Termo de Referência (anexo I do edital).

Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. As previstas expressamente no item 07 do Termo de Referência (anexo I do edital).

Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS E DO SEU DETALHAMENTO TÉCNICO

13.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e licenciamento de Sistema de Gestão Tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo o fornecimento de licença do Sistema de Gestão Escolar, serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares urbanas e rurais do município de São Roque do Canaã.

13.2. Composição dos Módulos do Sistema:

- i) Sistema Escolar
- j) Censo Escolar
- k) Gestão Administrativa
- l) Transporte Escolar
- m) Merenda Escolar
- n) Biblioteca
- o) Diário Escolar WEB
- p) Pré-matrícula WEB

3.3. A disponibilização sistema especificado nos itens descritos dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua João Vago, n.º 137 – Centro – São Roque do Canaã-ES e nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

3.4. Verificada alguma falha na prestação de serviço, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

3.5. Reserva-se a Prefeitura de São Roque do Canaã o direito de rejeitar serviços cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. -Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única **CONTRATADA**, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade por danos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes dos serviços de forma parcial ou total, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO

16.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

16.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

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

16.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

16.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

16.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** adquirir a prestação dos serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

17.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a **CONTRATADA** se obriga a saldar na época devida.

17.1.1. É assegurada a **CONTRATANTE** a faculdade de exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. As previstas expressamente no item 16 do Termo de Referência (anexo I do edital).

Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.

CLAUSULA DÉCIMA NONA: DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

19.1. É vedado à **CONTRATADA** interromper a prestação de serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLAUSULA VIGÉSIMA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo que a **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Este contrato fica vinculado aos termos do (s) processo (s) administrativo (s) nº 003776/2021 cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal de São Roque do Canaã/ES, e ainda constituem parte integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos:

- a) Lei 8.666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores;
- b) Pregão Presencial nº 0xx/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



PMSRC
Proc.: 003776/2021
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitando as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

23.1 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

24.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar o extrato do presente contrato e encaminhá-lo à publicação na Imprensa Oficial do Município (Lei Municipal nº xxx) a qual deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data (Parágrafo Único do artigo 61 da Lei 8666/93).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DO FORO

25.1. É eleito o Foro da Comarca de Santa Teresa/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

25.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Roque do Canaã – ES, de de 20xx.

PREFEITO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PMSRC

Proc.: 003776/2021

Fls.:

Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO ÚNICO
CONSTARÁ DESTA ANEXO O LOTE ÚNICO QUE A CONTRATADA EFETIVAMENTE
SAGROU-SE VENCEDORA DO CERTAME