

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

REEDIÇÃO

Pregão Presencial Nº 033/2017 - contratação de empresa especializada em locação de software de gestão, com o fornecimento de licenças de uso de programas de computador para orientação pedagógica.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 27.165.562/0001-41, através da Solicitação nº 148/2017 da Secretaria Municipal de Educação, protocolada sob o nº 1985/2017, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 133/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que **às 08h30min do dia 23 de outubro de 2017**, na Sede da Prefeitura, situada à Praça da Independência, nº 341, Centro, Afonso Cláudio/ES, CEP 29.600-000, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **menor preço global**.

As Propostas Comerciais (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) serão recebidos, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, **até às 08:00 horas do dia 23 de outubro de 2017**, fechados e assinados em seus lacres. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

Esta licitação e os atos de que dela resultarem serão regidos pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, suas alterações, bem como, pelas demais normas pertinentes à matéria e pelas disposições gerais e especiais fixadas neste Edital e seus Anexos.

CAPITULO I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada em locação de software de gestão, com fornecimento de licenças de uso de Programas de Computador para Orientação Pedagógica, contemplando a conversão de dados, implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal e suporte técnico, para uso em 09 (nove) escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo I-A, ambos do Edital de Licitação.**

1.2 - **Locais de instalação do software de gestão educacional:**

Instituição de Ensino			
	Local	Número de alunos	Endereço de Instalação
01	EM Abrahão Saleme	143	R Antônio Serafim, nº 311, Bairro Boa Fé
02	EM Agrícola	386	Parque de Exposição Dr. João Eutrópio, Empoçado
03	EM Augusta Lamas D'Ávila	328	Avenida Presidente Vargas, nº 35, Centro

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

04	EM Córrego Francisco Corrêa	271	Córrego Francisco Corrêa, Mata Fria, Distrito Serra Pelada
05	EM Gumercindo Lacerda	163	R Pedro Ribeiro, nº 177, Distrito São Francisco
06	EM Hilda Corrêa Lemos	109	R José Corrêa de Oliveira, Bairro Leni Alves de Lima
07	EM Idolino da Fonseca Lamas	158	Avenida Inácio Lamas, nº 129, Bairro da Grama
08	EM José Jorge Haddad	167	R José Felício Souza, Bairro São Vicente
09	EM São Vicente de Paula	225	R Anália Vieira de Souza, nº 202, Bairro São Vicente

CAPITULO II - DAS FONTES DE RECURSO

2.1 - As despesas oriundas do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0901.123610020 2.062 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte: 11070000 - Recursos do FMDE - Ficha: 0000283.

CAPITULO III - DO EDITAL

3.1 - O presente Edital poderá ser obtido no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, www.afonsoclaudio.es.gov.br, link **Informações Online - Licitações - Informações Recentes**.

3.2 - Quaisquer esclarecimentos e informações aos interessados poderão ser obtidos no endereço mencionado no preâmbulo, no horário de 07:00 às 13:00 horas, pelo telefone (27) 3735-4005 ou através do e-mail licitacao@afonsoclaudio.es.gov.br.

CAPITULO IV - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Para a participação de empresas no certame e visando comunicação futura desta Prefeitura Municipal, a licitante interessada deverá enviar email para o endereço: licitacao@afonsoclaudio.es.gov.br ou pelo fax (27) 3735-4005, **solicitando o arquivo de proposta digitalizada**.

4.1.1 - Junto com a solicitação a empresa interessada deverá informar no email:

NOME DA EMPRESA - CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E TELEFONE

REPRESENTANTE LEGAL QUE TEM PODERES PARA CONTRATAR, JUNTAMENTE COM O NÚMERO DE CPF E RG.

4.2 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas:

a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com esta Administração Pública Municipal.

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

d) com falência decretada.

e) que esteja constituída sob a forma de consórcio.

f) que possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES ou que possuam qualquer tipo de parentesco, até o 3º (terceiro) grau, incluindo os afins, com o Prefeito, com o Vice-Prefeito, com os Secretários, com o Procurador-Geral, com a Pregoeira e equipe de apoio e com os membros da Comissão de Licitação da Prefeitura de Afonso Cláudio/ES.

g) exista fato impeditivo a sua habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

CAPITULO V - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes 01 e 02, os representantes das empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar-se para Credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação.

5.1.1 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

5.2.1 - No caso de procurador da proponente:

5.2.1.1 - Procuração que autorize o representante a participar de licitação pública e a responder pela proponente, inclusive com poderes para interpor recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles as atas das sessões públicas de abertura e julgamento da licitação, receber comunicações da Comissão Permanente de Licitação, com **firma reconhecida em cartório**, conforme modelo do **Anexo II**.

5.2.1.2 - **Cópia autenticada** de documento pessoal do outorgante e do outorgado.

5.2.1.3 - **Cópia autenticada** dos seguintes documentos:

5.2.1.3.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.2.1.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.1.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedades estrangeira em funcionamento no País.

5.2.2 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente:

5.2.2.1 - **Cópia autenticada** de documento oficial do representante da empresa.

5.2.2.2 - **Cópia autenticada** de um dos documentos citados nos subitens 5.2.1.3.1, 5.2.1.3.2, 5.2.1.3.3 e 5.2.1.3.4.

5.3 - Em ambos os casos deverá ser apresentada a Declaração que satisfaz todas as exigências habilitatórias, conforme modelo Anexo III.

5.3.3.1 - **Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, inclusive a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente as exigências habilitatórias (Anexo III), participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso, excluindo o Pregoeira de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento dos envelopes.**

5.4 - Para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, deverão apresentar:

5.4.1 - **Requerimento de tratamento diferenciado e Declaração que comprove a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada (conforme modelo Anexo VII) e,**

5.4.2 - **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.5 - Ficar impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização expressa para este fim.

5.6 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos exigidos no item 5.2, impedirá a participação na fase de lances.

5.7 - O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar legitimamente nas negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos, visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela Pregoeira.

5.8 - É recomendável a presença dos representantes, 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da licitação.

CAPITULO VI - DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6.1 - Os licitantes deverão entregar no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, os envelopes relativos à Proposta Comercial e Documentação, devidamente lacrados e rubricados, contendo na parte externa frontal, além do nome do proponente e o número do CNPJ, as seguintes informações:

6.1.1 - Envelope nº 01:

À Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial Nº 033/2017
Proposta Comercial

6.1.2 - Envelope nº 02:

À Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Presencial Nº 033/2017
Documentação

CAPITULO VII - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 - O envelope nº 01 - Proposta Comercial, deverá conter a proposta propriamente dita, **entregue em mídia digital (CD-R ou pen drive) e impressa em uma via**, conforme o modelo solicitado pelo licitante no item 4.1 do edital, devidamente datada, assinada ou rubricada todas as folhas pelo representante legal da proponente.

7.1.1 - A proposta deverá ser apresentada e salva em CD-R ou pen drive de acordo com o programa disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, **VEDADA** a apresentação da proposta em mídia digital confeccionada em Excel, PDF ou Word ou outro programa incompatível com o sistema, sendo vedado também renomear o arquivo da proposta gravada em mídia.

7.2 - Na Proposta Comercial deverá constar:

7.2.1 - **Nome** da empresa proponente, endereço completo e número de inscrição no CNPJ.

7.2.2 - **Preço** unitário e total em algarismos, como especificado no Anexo I-A.

7.2.3 - **Validade** da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

7.3 - No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.4 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

7.5 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.6 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da seguinte forma:

7.7.1 - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

7.7.2 - Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto/serviço será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

7.7.3 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto/serviço.

7.7.4 - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

7.7.5 - O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

CAPITULO VIII - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 - Em originais ou publicação em órgão oficial, ou ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor público municipal, pertencente à secretaria solicitante, exceto os servidores que compõem a Comissão Permanente de Licitação.

8.1.2 - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

8.1.3 - As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

8.1.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, contados da data da apresentação dos documentos, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.3.2 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

8.1.3.3 - Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.2 - Os documentos de HABILITAÇÃO FISCAL consistirão de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2.1 - Cartão do CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual da sede da proponente.

8.2.4 - Prova de regularidade com Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos da Fazenda municipal da sede da proponente.

8.2.5 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRF.

8.2.6 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3 - Os documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirão de:

8.3.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedades estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.5 - Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento e, uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação destes documentos.

8.4 - Os Documentos de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirão de:

8.4.1 - Prova de situação financeira, através de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório distribuidor da sede proponente.

8.4.2 - Prova de situação financeira, através da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para comprovação da boa situação financeira.

a) As Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

b) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma de lei.

c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado

8.4.2.1 - Excetuam-se da obrigação contida no item 8.4.2 o Micro Empreendedor Individual (MEI).

8.5 - Os documentos de HABILITAÇÃO TÉCNICA, consistirão de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5.1 - Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa fornece/forneceu de forma satisfatória, sem restrições, software de gestão educacional com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste certame, abrangendo serviços de implantação, capacitação, manutenção, migração de dados e atualizações permanentes.

8.5.2 - Declaração de que tem pleno conhecimento das características dos serviços, da estrutura de informática, configurações dos computadores e periféricos, da estrutura de pessoal, da estrutura física, da velocidade de internet e da rede de dados das 09 (nove) Escolas da Rede Municipal.

8.5.2.1 - Para a emissão da declaração do item 8.5.2 fica facultado aos licitantes a realização de visita técnica, para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

8.5.2.1.1 - A visita técnica deverá ser previamente agendada, por escrito, junto a a Secretaria Municipal de Educação, servidora Greziella de Fátima Araújo Coelho (Telefone para contato: (27)3735.0043.

8.5.2.1.2 - Para a visita técnica o licitante interessado deve estar representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

8.5.2.1.3 - A visita será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

8.5.2.2 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

8.6 - Apresentação das seguintes DECLARAÇÕES:

8.6.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação na forma do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93 (**Anexo IV**).

8.6.2 - Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição da República (**Anexo V**).

8.6.3 - Declaração de que não possui em seu quadro societário: sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, bem como, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não possui qualquer tipo de parentesco, até o 3º (terceiro) grau, incluindo os afins, com o Prefeito, com o Vice-Prefeito, com os Secretários, com a Procuradora Geral, com a Pregoeira, equipe de apoio e com os membros da Comissão de Licitação (**Anexo VI**).

CAPÍTULO IX - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 - Declarada aberta à Sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, iniciando-se em seguida a fase de credenciamento, conforme o Capítulo V deste edital.

9.2 - Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

durante a Sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

9.3 - Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do edital e seus anexos, e, posterior rubrica pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes.

9.4 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.4.1 - Cumprido o item 9.3 acima, as propostas serão classificadas **pelo menor preço global**, considerando, para tanto, as disposições da Lei 10.520/2002, principalmente as previstas no art. 4º, inciso VIII, IX e X e a Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014.

9.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem um ou mais itens a seguir:

9.4.2.1 - Elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

9.4.2.2 - Que apresentarem produto ofertado sem marca, quando for o caso.

9.4.3 - Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, a Pregoeira procederá à classificação das propostas de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.4.4 - Quando não existirem pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4.5 - Havendo empate entre as propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas consideradas classificadas.

9.5 - DOS LANCES VERBAIS

9.5.1 - Após a classificação das propostas, a Pregoeira a divulgará em voz alta e, convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, decidindo a ordem dos lance por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5.3 - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

9.5.4 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes a Pregoeira considerar necessário.

9.5.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente, às penalidades cabíveis estabelecidas no Capítulo XXIV do edital.

9.5.6 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.5.7 - Encerra-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço.

9.5.8 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.5.8.1 - A Administração convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame.

9.5.8.2 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital.

9.5.8.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, contados da data da apresentação dos documentos.

9.5.8.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

9.5.8.5 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será vencedora a licitante que houver ofertado originalmente o menor preço.

9.5.9 - Após a aceitabilidade da proposta será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante vencedora da etapa de lances.

9.5.10 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances será restrito e só poderá ser usado com a permissão da Pregoeira.

9.6 - DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.6.1 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o melhor lance verbal, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

9.6.2 - Os documentos de habilitação só serão aceitos se acondicionados no envelope nº 02, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à empresa licitante fazer qualquer adendo aos já entregues.

9.6.3 - Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no Capítulo VIII do Edital, bem como apresentarem estes documentos fora do prazo de validade.

9.6.4 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

9.7 - DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

9.7.1 - Se a proponente classificada em primeiro lugar, não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação".

9.7.2 - Para fins de avaliação e análise do objeto ofertado e de sua consonância com as especificações mínimas exigidas neste Edital e Anexos, o licitante arrematante deverá apresentar o software à Comissão Técnica formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação, para Teste de Conformidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.7.2.1 - Em data e horário previamente definidos pela Comissão Técnica, o representante legal da licitante arrematante deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, à Rua Eliezer Lacerda Fafá, nº 48, Bairro São Tarcísio, Afonso Cláudio/ES, munido de um ou mais computadores com todos os módulos do software devidamente instalados.

9.7.2.1.1 - O não comparecimento da licitante na data e horário indicados pela Secretaria Municipal de Educação, implicará na desclassificação do licitante.

9.7.3 - Qualquer outra empresa licitante participante de certame licitatório poderá acompanhar o Teste de Conformidade, no número máximo de 02 (dois) integrantes por empresa, onde poderão assistir à apresentação sem interferir no andamento dos trabalhos.

9.7.4 - Será obrigatório o atendimento de 100% dos itens das especificações do objeto licitado.

9.7.4.1 - O não atendimento às especificações implicará na desclassificação do licitante e conseqüentemente será convocado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação e desde que atenda às exigências de qualificação técnica.

9.7.2 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proponente será declarada vencedora.

9.7.3 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e representantes credenciados.

9.8 - DA CONDUÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE E MODELO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

9.8.1 - Para condução do Teste de Conformidade a licitante arrematante deverá demonstrar individualmente cada uma das especificações do software. De acordo com o resultado da apresentação de cada item a Comissão Técnica preencherá o formulário abaixo, indicando o atendimento ou não.

ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.3 Módulo Acadêmico: Este módulo deverá contemplar a rotina de trabalho de uma Secretaria Escolar e documentação.	SIM	NÃO
01	Efetuar o cadastro das unidades escolares com no mínimo: nome da escola, endereço, telefone, cidade, estado, CEP, CNPJ, data da criação, decretos, código INEP, dados cadastrais do diretor, auxiliar de secretaria escolar, opção para brasão, horário de início e término de aulas nos diferentes turnos, texto do cabeçalho para uso nos relatórios e carimbo da escola.		
02	Gerir turmas seriadas e multisseriadas, bem como toda documentação do Aluno e do Professor da unidade de ensino.		
03	Controlar simultaneamente todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.		
04	Permitir a importação dos dados da escola, de alunos e professores para o Educacenso.		
05	Buscar funcionários em toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação e Escala de trabalho.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

06	Configurar percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas, registro de frequência através de horas ou aulas.		
07	Replicar período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas e configurar de acordo com as necessidades.		
08	Permitir que o usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola		
09	Possibilitar os cadastros e configuração de disciplinas por turma, informando o professor regente e auxiliares, bem como atividades complementares.		
10	Registrar situações (movimento e rendimento) de alunos como: transferido, deixou de frequentar, falecido, avançado, classificado e reclassificado, aprovado, reprovado, etc.		
11	Cadastrar turnos, trimestres, data de início e término de cada etapa, bem como pontuação máxima e média.		
12	Ordenar pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.		
13	Controlar o cadastro de matrícula para que não seja possível matricular um mesmo aluno em mais de uma escola.		
14	Exigir nas matrículas obrigatoriamente os dados determinados pelo MEC para o Censo Escolar: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, se é beneficiário do Transporte Escolar, Nome da Mãe, Nome do pai e se possui algum tipo de deficiência e informar a documentação entregue e não entregue.		
15	Vincular uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno através da tela de matrícula, no mínimo os seguintes campos: nome, sexo, data de nascimento, local de nascimento (cidade, estado e país), nacionalidade, endereço, e-mail, filiação, documentos (CPF, carteira de identidade, data de emissão, órgão emissor) e número do NIS.		
16	Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.		
17	Permitir o trabalho com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho, podendo transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo estes trabalhando de forma diferente.		
18	Gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor ou pela própria secretaria escolar.		
19	Possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, dos alunos da rede e/ou recebidos de outros municípios.		
20	Gerar automaticamente a ata de resultados finais somando as notas lançadas durante as etapas do ano letivo com a média final das disciplinas, resultado final, faltas, carga horária, dias letivos, campo para observação e assinatura do secretário e diretor.		
21	Gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	meio de grids nas telas de pesquisa.		
22	Emitir todos os relatórios, gráficos e declarações relativos à vida dos alunos, professores e demais informações pertinentes.		
23	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.4. Módulo Portal do Aluno: Este módulo deverá prestar a devida informação aos alunos, bem como aos pais/responsáveis, acerca de todo rendimento escolar inserido pela Secretaria Escolar ou pelo Docente por meio do Portal do Professor.	SIM	NÃO
01	Disponibilizar aos pais informações acadêmicas online do desempenho, do desenvolvimento e do rendimento de todos os alunos cadastrado e portadores de login e senha, permitindo visualizar os boletins, a frequência escolar, histórico, provas marcadas, avisos, mensagens, divulgação de eventos e todas as ações da gestão relacionados aos alunos e seus pais/responsáveis.		
02	Preencher de forma automática os dados do aluno, unidade escolar e matrícula.		
03	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.5. Módulo Portal do Professor: Este módulo deverá prestar o devido suporte aos professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes aos alunos e necessários à Secretaria Escolar.	SIM	NÃO
01	Disponibilizar aos professores a automatização de informações referentes às notas, planejamento de aulas, marcação de provas, a realização de lançamento, da frequência de todos os alunos, dos conteúdos, bem como suas fichas descritivas		
02	Permitir o acesso ao professor pela plataforma web, exclusivamente ao seu diário escolar, os dias letivos, relatório de desenvolvimento das turmas e possibilitar fechamento do diário de classe.		
03	Permitir ao professor visualizar e realizar os lançamentos de conteúdos, notas parciais obtendo a somatória automaticamente da nota final, tipos de atividades avaliativas trabalhadas, faltas dia-a-dia e somatória geral do período, relatório de desenvolvimento do aluno, replicar o conteúdo aplicado em uma turma para outra, nas datas letivas estabelecidas pelo pedagogo.		
04	Apresentar todo processo de matrícula, operações diversas e suas respectivas datas, tais como: matriculados, remanejados, reclassificados, transferidos, desistentes e falecidos, em tempo real.		
05	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.6. Módulo Censo Escolar: Este módulo deverá prestar o devido suporte ao trabalho da Secretaria Escolar e documentação de alunos, professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes ao corpo docente e discente necessários à Secretaria Escolar, a saber.	SIM	NÃO
01	Permitir inserção de informações para migração para o Sistema		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Educacenso: Situação, Turma, Etapa/Série, Código INEP, Data de Matrícula, Nacionalidade, Naturalidade, Número do NIS, Número do CPF, Número da Carteira de Identidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Cor/Raça, Endereço, Zona de residência, Nome da Mãe, Nome do pai, Tipo de deficiência, se necessita de Transporte Escolar e demais informações que possam ser exigidas pelo INEP.		
02	Permitir visualizar relatórios de dados migrados após conclusão da migração para o Sistema Educacenso.		
03	Demais exigências contidas neste termo.		

Nome da empresa licitante: _____

_____ itens atende as características obrigatórias.

_____ itens não atende as características obrigatórias.

Parecer da comissão: O software apresentado

está em conformidade

não está em conformidade com as exigências do Termo.

Local e data Assinaturas dos membros da comissão

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Declarado a vencedora do presente Pregão, qualquer licitante, poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso ao final da Sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, à vencedora.

10.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação via fax-símile e correio eletrônico.

CAPÍTULO XI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolada neste órgão.

11.2 - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do certame.

CAPÍTULO XII - DA ANULAÇÃO DO CERTAME

12.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da P.M.A.C., sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

CAPÍTULO XIII - DOS PAGAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1 - O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dias útil ao mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação de documento fiscal e após informação do setor solicitante.

13.2 - A efetuação do pagamento fica condicionada a apresentação dos Certificados de Regularidade Fiscal.

13.3 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

13.4 - A Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais ou gravames futuros, decorrentes de interpretações errôneas, por parte da vencedora do certame, nas aplicações de impostos, suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

CAPITULO XIV - DO PRAZO E LOCAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologada a licitação, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de máximo de 04 (quatro) dias assinar o Contrato.

14.2 - Quando a vencedora negar a prestar os serviços objeto deste edital, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste pregão.

14.2.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços importará nas penalidades legalmente estabelecidas (artigo 87 da Lei nº 8.666/93).

14.3 - Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste edital, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

14.4 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela P.M.A.C., não serão considerados como inadimplemento contratual.

CAPITULO XV - DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses à contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado se for de interesse da Administração, observadas disposições contidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

15.2 - À partir da data de assinatura do instrumento contratual a Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realizar a conversão de dados, implantação do software de gestão educacional e treinamento.

CAPITULO XVI - RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 - O Contrato poderá ser rescindido pela Contratada, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, desde que haja motivo justificável e que não exista débito entre as partes.

16.2 - A Administração poderá rescindir o Contrato unilateralmente sem necessidade de aviso prévio, independente de Interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

16.2.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da Contratada.

16.2.2 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada.

16.2.3 - O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada.

16.2.4 - Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.2.5 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CAPITULO XVII - DO REAJUSTAMENTO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 - Somente haverá reajuste caso ocorra alguma das situações previstas no art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93.

17.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante processo devidamente instruído, conforme §1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CAPITULO XVIII - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora que não cumprir os prazos de execução e condições do presente edital estará sujeito às penalidades dispostas no art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

18.2 - A licitante vencedora que não cumprir as obrigações assumidas por preceitos legais serão aplicadas segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

18.2.1 - Advertência por escrito.

18.2.2 - Multa de mora de até 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor corrigido do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias, se os serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativa aprovada pela Contratante.

18.2.3 - Suspensão temporária da participação de licitação, ou impedimento de contratar com a administração por prazo de 02 (dois) anos.

18.2.4 - Declaração de inidoneidade, quando a firma sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé a juízo da administração.

18.3 - Ficam ressalvadas os casos fortuitos e de força maior, desde que comunicados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, a partir de suas ocorrências e aceitos pela P.M.A.C.

18.4 - As sanções previstas no item 18.2, poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa previa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos dos subitens 18.2.1, 18.2.2 e 18.2.3 e 10 (dez) dias corridos para o subitem 19.2.4, a partir do recebimento das mesmas.

18.5 - As sanções estabelecidas no subitem 18.2.3 e 18.2.4, são de competência do Prefeito Municipal.

18.6 - As multas previstas deverão ser recolhidas no Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação para esse fim.

18.7 - As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas da caução, de créditos relativos ao contrato ou cobradas judicialmente.

CAPITULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Pregão.

19.2 - Poderão ser convidadas a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o quando necessário profissionais de reconhecida competência, desde que não tenham qualquer vínculo com quaisquer licitantes, direta ou indiretamente, bem como qualquer outro servidor ligados ou não a Administração Municipal.

19.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido vencedora, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - A Pregoeira ou autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando o prazo para atendimento, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução de processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveriam constar originalmente dos envelopes.

19.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

19.6 - Este edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.7 - A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.8 - A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.9 - A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

19.10 - Os envelopes contendo a documentação das empresas que não sagraram vencedoras do certame ficarão de posse da Comissão Permanente de Licitação até a efetivação da contratação. Após o que, estarão disponíveis aos licitantes para sua retirada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Findo este prazo os mesmos serão destruídos.

19.11 - Não serão levados em consideração pela Pregoeira, tanto na fase de classificação, lances e habilitação, como na fase posterior a adjudicação do Contrato, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas ou transcritas em ata e em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes;

19.12 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

19.13 - A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

19.14 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

19.14.1 - Anexo I - Termo de Referência.

19.14.2 - Anexo I-A - Descrição do Serviço/Quantidade/Valor estimado

19.14.3 - Anexo II - Modelo de Credenciamento.

19.14.4 - Anexo III - Modelo de Declaração de que atende as exigências habilitatórias.

19.14.5 - Anexo IV - Modelo de Declaração referente a fato superveniente.

19.14.6 - Anexo V - Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

19.14.7 - Anexo VI - Modelo de Declaração do quadro societário e parentesco.

19.14.8 - Anexo VII - Modelo de Requerimento de benefício de tratamento diferenciado e declaração da condição de ME e EPP.

19.14.9 - Anexo VIII - Minuta de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.15 - Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio/ES para dirimir quaisquer divergências contratuais por mais privilegiados que os outros sejam.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, em 04 de outubro de 2017.

Elilda Maria Bissoli
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETIVO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Gestão educacional (módulo acadêmico), necessário na modernização da Educação Municipal, através da locação de softwares de gestão, com fornecimento de licenças de uso de Programas de Computador para Orientação Pedagógica, bem como conversão de dados, implantação, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e suporte técnico, para uso de 09 (nove) Escolas da Rede Municipal de Afonso Cláudio.

1.2 - Sistemas e serviços a serem implantados pela contratada em Sistema Operacional GNU/Linux para o servidor de Banco de Dados, Sistema Operacional GNU/Linux ou Windows 2000 profissional ou superior para as estações de trabalho, simultaneamente, e Sistema Gerenciador de Banco de Dados Free.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de empresa para fornecimento do objeto citado visa atender as diversas demandas relacionadas aos serviços de orientação pedagógica existentes nas instituições.

2.2 - As Instituições de Ensino que constam no Anexo I foram escolhidas com base na média de movimentação de alunos, sendo locais que caracterizam uma demanda grande de informações a serem prestadas a população e que possuem internet.

2.3 - Com a contratação dos serviços citados no objeto deste termo de referência, obtemos os seguintes benefícios:

- O sistema reduz o tempo de conclusão do trimestre escolar agilizando a emissão de documentos para o envio à Inspeção Escolar desta Secretaria de Educação a fins de comprovação nominal e quantitativa de alunos, bem como as movimentações dos mesmos.

- Permite atender à demanda requerida de Histórico Escolar e Declarações, necessários para transferências escolares dos alunos.

- Melhora o controle acadêmico escolar, informatizando a matrícula/Rematrícula, organização e distribuição de turmas, documentação e relatórios estatísticos.

- Informatiza o Boletim Eletrônico (Portal do Aluno) para que alunos, pais e responsáveis possam consultar pela internet notas, faltas e outras informações julgadas de interesse da vida escolar.

- Facilita a realização de levantamentos de dados, reduzindo a burocracia e otimizando o tempo de trabalho.

- Possibilita o uso de recursos de gerenciamento, como: o cadastro e registro de controle de dados de Professores, Alunos, Turmas, geração automática de Documentos Escolares, emissão de Relatórios dinâmicos constando informações cadastrais do corpo escolar, geração de relatórios contendo notas trimestrais, desempenho escolar, frequência e quantitativo da situação escolar, ainda possibilitar aos pais/responsáveis dos alunos, a visualização individual do rendimento escolar, em suas residências ou em computadores públicos, que tenham acesso à internet, permitindo uma aproximação entre as famílias e a escola.

- Possibilita a Secretaria Municipal de Educação visualizar todos os históricos escolares, declarações de alunos e demais informações pertinentes à vida escolar dos alunos, que

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estudaram nas Escolas da Rede Municipal de Ensino atendidas pelo Sistema de Gestão, agilizando o processo de atendimento ao público que necessita do atendimento.

- Possibilita as escolas e a Secretaria Municipal prestar informações mais precisas e eficientes as mais diversas solicitações de setores da administração municipal, estadual, federal ou órgãos públicos.

- Favorece a facilidade no envio dos dados para o Programa Educacenso do Governo Federal, cujas informações exatas permitem o envio correto de recursos federais ao Município de Afonso Cláudio de acordo com a demanda de alunos.

3 - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

3.1 - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

3.1.1 - Gestão Acadêmica

• Modernização da gestão acadêmica municipal, objetivando a melhor tomada de decisão. Aproximação da família à escola e à vida acadêmica do estudante. Disponibilização de dados educacionais de modo mais coerente, transparente e fácil.

3.1.2 - Características Gerais

- O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet.
- Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
- Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente.
- Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente.
- O sistema deverá funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho.
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- Deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- Possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existentes atualmente.
- Validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
- As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados.
- Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
 - O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
- O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
- Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários.
- Fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas.
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.
- Deverá fazer o controle de vigência do usuário para determinar o tempo de acesso ao sistema.
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
- Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas.
- Salvar relatórios em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa garantido o comprometimento dos documentos oficiais.
- Permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados.
- Conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município.
- Prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas para acesso dos usuários.
- Possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência.
- O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto.
- Prover de legenda de relatórios para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema.
- Contemplar de uma busca de alunos de todas as escolas da rede, mostrando o histórico de escolas estudadas, as informações pessoais, a situação e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do aluno.
- Contemplar de uma busca de professores de toda a rede, mostrando escolas em que o professor leciona, as informações complementares, a situação e a possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do professor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Dar condições às escolas com estrutura física e de hardware, trabalharem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas.
- Cadastrar todas as instituições de ensino da rede municipal contendo os dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação.
- Permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras.
- Permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação.
- Permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
- Permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
- Permitir a configuração do valor dos trimestres calculando automaticamente o fechamento anual.
- Permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.
- Gerar o censo e em seguida exportar o arquivo para o site do Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
- Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.
- Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.
- Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.
- Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, podendo ainda configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.
- Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.
- Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

3.1.3 - Módulo Acadêmico

Este módulo deverá contemplar a rotina de trabalho de uma Secretaria Escolar e documentação, a saber:

- Permitir efetuar o cadastro das unidades escolares com no mínimo os seguintes campos: nome da escola, endereço, telefone, cidade, estado, CEP, CNPJ, data da criação, decretos, código INEP, dados cadastrais do diretor, auxiliar de secretaria escolar, opção para brasão, horário de início e término de aulas nos diferentes turnos, texto do cabeçalho para uso nos relatórios e carimbo da escola.
- Possibilitar a gestão pedagógica e acadêmica das Unidades Escolares nas modalidades da Ensino Infantil e do Fundamental de turmas seriadas e multisseriadas, de maneira que toda documentação do Aluno e do Professor da unidade de ensino possa ser gerenciada.
- O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.
- O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.
- O sistema deverá contemplar de uma busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Possuir um cadastro de escola com campos para as informações administrativas, informações de documentação, dados do endereço de sua localização, dados do diretor, coordenador e secretários responsáveis, informações para o Educacenso, configuração de acesso para dispositivos como catracas e leitor biométrico e configuração de como a escola irá trabalhar o arredondamento de notas, percentual de faltas para reprovação ou aprovação de alunos e possibilidade de prevalecer a maior nota para escolas que trabalham com recuperação de avaliações.
- Permitir que as configurações dos percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas, sejam realizadas por instituição de ensino.
- Permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da soma das etapas ou a da recuperação.
- Permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
- Permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
- Permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários.
- Permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual.
- Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos), caso o município ofereça.
- Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do Calendário Municipal, possuindo inclusive controle de data de início e de término do mesmo, bem como de datas para validação da matrícula e da idade dos alunos.
- Permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas.
- Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas.
- Permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso.
- Viabilizar para que um usuário com permissão possa inativar um período letivo após fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais.
- Possuir cadastro de Coordenação de Cursos.
- Possuir cadastro de Habilitação de cursos.
- Possuir cadastro de Grau de instrução.
- Possuir cadastro de modalidade dos cursos.
- Permitir o cadastro de cursos oferecidos no município, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação.
- Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato e datas de criação, aprovação e reconhecimento.
- Permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola.
- Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas serem classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também serem classificadas como: obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP para classificá-las conforme o Educacenso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por cada turma, permitindo que sejam informados ainda: o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas.
- Permitir o registro de situações (movimento e rendimento) de alunos como: transferido, deixou de frequentar, falecido, avançado, classificado e reclassificado, aprovado, reprovado, etc.
- Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância.
- Permitir o cadastro de etapas (trimestres) ou conforme a realidade do município.
- Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas juntamente com o seu valor de pontuação máxima e a média.
- Possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo as informações de documentação desse professor, endereço, títulos apresentados quando o mesmo assume as aulas na instituição de ensino, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados para quando o sistema for integrado com o de Recursos Humanos.
- Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas.
- Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação e Escala de trabalho.
- Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- Permitir configurar as séries, anos ou ciclos das turmas conforme é oferecido pela escola, bem como será a recuperação oferecida pela escola, personalizando quando necessário.
- Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma.
- Possuir o registro de turmas Multisseriadas ligando-as às subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.
- Possibilitar o lançamento de faltas em números inteiros e/ou horas, tanto por turma, quanto por disciplina.
- Possibilitar configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões, etc. possibilidade da impressão do mesmo.
- Proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo.
- Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos a ser utilizado durante toda sua trajetória escolar no município, de modo a centralizar todo seu histórico escolar.
- Exigir no cadastro de matrículas obrigatoriamente os dados determinados pelo MEC para o Censo Escolar, a saber: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, se é beneficiário do Transporte Escolar, Nome da Mãe, Nome do pai e se possui algum tipo de deficiência.
- Possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno na tela de matrícula.
- Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno na tela de matrícula, no mínimo os seguintes campos: nome, sexo, data de nascimento, local de nascimento (cidade, estado e país), nacionalidade, endereço, e-mail, filiação, documentos (CPF, carteira de identidade, data de emissão, órgão emissor) e número do NIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Possibilitar informar a documentação entregue pelo aluno à escola de acordo com a documentação exigida no ano letivo, relacionando a entrega de no mínimo os seguintes dados: tipo do documento (certidão de casamento ou nascimento, comprovante de residência, CPF, RG, Histórico Escolar, Foto 3x4, etc), data e hora, pessoa responsável pela entrega e recebimento e campo para observação.
- Permitir informar se o aluno estiver cursando Atividades Complementares.
- Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar, classificando o tipo de transporte somente de esfera administrativa municipal.
- Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa família, acrescentando o número do benefício (NIS) e quem é o responsável inscrito no programa.
- Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.
- Permitir realizar a matrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações para a turma de destino.
- Possibilitar que o operador parametrize os tipos de situação de acordo com as nomenclaturas utilizadas pelo município.
- Possibilitar que o operador parametrize os tipos de resultado final de acordo com as nomenclaturas utilizadas pelo município.
- Permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino irá trabalhar para facilitar o controle e planejamento de avaliações.
- Permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho para atender assim a todas as formas de avaliação, bem como transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo estes trabalhando de forma diferente.
- Permitir o lançamento dos resultados das etapas (trimestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica.
- Possuir nas telas de cadastro de notas e ata de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.
- Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno.
- Controlar as movimentações realizadas pelos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos.
- Gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor.
- Possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos recebidos de outros municípios.
- Gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante a somatória de notas lançadas durante as etapas do ano letivo, apresentando a média final obtida nas disciplinas, o resultado final, as faltas, a carga horária, os dias letivos, campo para observação e assinatura do secretário e diretor.
- Permitir cadastrar avisos ou mensagens para encaminhar ao 'Portal do Aluno' às escolas selecionadas.
- Permitir o registro de observações sobre o aluno, bem como o registro de suspensões informando o período e o motivo, possibilitando publicar ou não no 'Portal do Aluno' para conhecimento dos pais/responsáveis.
- Permitir o cadastro de um currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo.
- Possuir um cadastro de processo de chamada pública para vagas/matrículas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Contemplar o processo de alocação automatizado dos candidatos às vagas de acordo com os critérios configurados no processo de chamada pública.
- Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe pelo 'Portal do Professor'.
- Possuir controle do registro de ponto para os professores e demais funcionários.
- Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta.
- Registrar disciplinas em progressão parcial.
- Permitir a configuração das telas que ficarão disponíveis no 'Portal do Professor' e no 'Portal do Aluno'.
- Possuir serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar.
- Permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.
- Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações.
- Emitir diversos relatórios/gráficos, tais como: alunos por turma, alunos aniversariantes, alunos remanejados, alunos beneficiados pelo programa bolsa família de uma ou várias instituições de ensino, alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino, alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino, de Boletim Escolar por aluno e por turma, de Ata de Resultados Finais, de Histórico Escolar, Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma, alunos e professores sem código do INEP, documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula, carteirinha de estudante por turma, pontuação restante por ano e por Trimestre letivo, pauta para registro das presenças dos alunos das turmas, pauta para registro das notas dos alunos das turmas, resumo de matrícula das turmas, alunos acima e abaixo da média, alunos com necessidades especiais, média da turma, movimentação escolar anual de alunos, relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparada com os alunos que estão acima ou abaixo da idade informada no sistema, comparativo da situação dos alunos, alunos que utilizam transporte, ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliadas através dela, melhores alunos por escola e por turma, ficha de matrícula por aluno e por turma, Declaração de Matrícula do aluno, Declaração de Frequência do aluno, Declaração de Transferência do aluno, Declaração de Conclusão por aluno ou por turma, Declaração de retirada de criança da Escola pelo pai/responsável e horário de aula da turma.
- Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor.

3.1.4 - Módulo Portal do Aluno

Este módulo deverá prestar a devida informação aos alunos, bem como aos pais/responsáveis, acerca de todo rendimento escolar inserido pela Secretaria Escolar ou pelo Docente por meio do Portal do Professor, a saber:

- Disponibilizar aos pais/responsáveis, informações acadêmicas online do desempenho, do desenvolvimento e do rendimento dos alunos, permitindo visualizar os boletins, a frequência escolar, histórico, provas marcadas, avisos, mensagens, divulgação de eventos e todas as ações da gestão relacionados aos alunos.
- Disponibilizar uma funcionalidade na plataforma web.
- Permitir acesso via internet, usando navegadores ao módulo para os alunos previamente cadastrados, matriculados e portadores do login e senha.
- Apresentar todo o conteúdo de dados apenas no modo consulta.
- Deverá de forma automática preencher os dados do aluno, unidade escolar e matrícula.
- Apresentar o boletim com as respectivas notas, faltas, disciplinas e resultado final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Apresentar as datas e tipo das atividades avaliativas realizadas pelos professores em cada disciplina e período.
- Apresentar as faltas do dia realizadas pelos professores em cada disciplina e período, de forma a saber se o aluno está presente em sala.
- Apresentar o registro de ocorrências realizado pela coordenação escolar.
- Apresentar o relatório de desenvolvimento registrado pelo professor.
- Apresentar o nome dos professores de cada disciplina.
- Apresentar a grade de horário semanal.
- Permitir acesso ao módulo para os responsáveis previamente cadastrados e vinculados aos alunos e portadores do login e senha.

3.1.5 - Módulo Portal do Professor

Este módulo deverá prestar o devido suporte aos professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes aos alunos e necessários à Secretaria Escolar, a saber.

- Disponibilizar aos professores a automatização de informações referentes às notas, planejamento de aulas, marcação de provas, a realização de lançamento, da frequência de todos os alunos, dos conteúdos, bem como suas fichas descritivas.
- Deverá ser na plataforma web, permitindo ao professor acessar exclusivamente ao seu diário escolar, os dias letivos de acordo com o calendário escolar estipulado pela SEMED, relatório de desenvolvimento das turmas e possibilitar fechamento do diário de classe.
- Disponibilizar em modo consulta para o professor após a expiração da data limite de entrega o diário, como previamente configurada pelo(a) pedagogo(a).
- Permitir ao professor realizar os lançamentos de conteúdos, notas parciais obtendo a somatória automaticamente da nota final, tipos de atividades avaliativas trabalhadas, faltas dia-a-dia e somatória geral do período, relatório de desenvolvimento do aluno, replicar o conteúdo aplicado em uma turma para outra, nas datas letivas estabelecidas pelo pedagogo e visualizar as datas de início e término dos períodos.
- Deverá informar os feriados existentes em cada período letivo.
- Deverá permitir ao professor filtrar informações da unidade escolar como: curso, série, turma, disciplina e período ao qual deseja realizar os trabalhos e visualizar períodos abertos e encerrados.
- Informar ao professor o total de aulas dadas e previstas na turma por disciplina e período.
- Informar em tempo real todo processo de matrícula e/ou operação e suas respectivas datas (matriculados, remanejados, reclassificados, transferidos, desistentes e falecidos).
- Apresentar ao professor a média e o resultado final do aluno, através de cálculo automático das notas, faltas, relatório de desenvolvimento e ficha descritiva.

3.1.6 - Módulo Censo Escolar

Este módulo deverá prestar o devido suporte ao trabalho da Secretaria Escolar e documentação de alunos, professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes ao corpo docente e discente necessários à Secretaria Escolar, a saber.

- Permitir inserção de todas as informações necessárias à migração para o Sistema Educacenso, tais como: Situação, Turma, Etapa/Série, Código INEP, Data de Matrícula, Nacionalidade, Naturalidade, Número do NIS, Número do CPF, Número da Carteira de Identidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Cor/Raça, Endereço, Zona de residência, Nome da Mãe, Nome do pai, Tipo de deficiência, se necessita de Transporte Escolar e demais informações que possam ser exigidas pelo INEP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Permitir visualizar relatórios de erros e inconsistência de dados antes da migração para o Sistema Educacenso.
- Permitir visualizar relatórios de dados migrados após conclusão da migração para o Sistema Educacenso.

4 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICA

4.1 - As licitantes interessadas deverão apresentar no envelope de habilitação a Declaração de que tem pleno conhecimento das características dos serviços, da estrutura de informática, configurações dos computadores e periféricos, da estrutura de pessoal, da estrutura física, da velocidade de internet e da rede de dados das 09 (nove) Escolas da Rede Municipal, para que possa avaliar a sua capacidade de participar do processo licitatório e conseguir cumprir com as exigências do presente termo.

4.2 - Para a emissão da declaração supramencionada fica facultado aos licitantes a realização de visita técnica, para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

4.2.1 - A visita técnica deverá ser previamente agendada, por escrito, junto a a Secretaria Municipal de Educação, servidora Greziella de Fátima Araújo Coelho (telefone para contato: (27)3735-0043).

4.2.2 - Para a visita técnica o licitante interessado deve estar representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

4.2.3 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

4.3 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

5 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Na habilitação técnica, a licitante deverá apresentar o seguinte documento:

- Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa fornece/forneceu de forma satisfatória, sem restrições, software de gestão educacional com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste certame, abrangendo serviços de implantação, capacitação, manutenção, migração de dados e atualizações permanentes.

6 - COMISSÃO E CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE

- A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software.
- A comissão será formada por servidores da Educação Municipal, sendo: Greziella de Fátima Araújo Coelho, Danieli Soares Martins da Costa, Maria Luisa Azeredo Cola e Tania Mara Bissoli dos Santos.
- O processo licitatório será interrompido após ser conhecida a proposta de menor valor das empresas habilitadas na documentação técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software à comissão, teste de conformidade, na sede da Secretaria Municipal de Educação em data e horário a serem definidos.
- Para a realização do teste será necessário o comparecimento na sede da Secretaria Municipal de Educação pelo(s) representante(s) da licitante, com todos os módulos do software instalados em um ou mais computadores da licitante, para que possa demonstrar se o software ofertado atende as especificações mínimas obrigatórias exigidas neste Termo.
- O não comparecimento da licitante na data e hora indicada pela SEMED, automaticamente acarretará sua desclassificação.
- Qualquer outra empresa licitante poderá comparecer ao teste de conformidade, no número máximo de 02 (dois) integrantes por empresa, onde poderão assistir à apresentação sem interferir no andamento dos trabalhos.
- Será obrigatório o atendimento de 100% dos itens das especificações deste termo.
- O não atendimento às especificações pela licitante ou o não comparecimento no local e horário indicados, terá sua proposta recusada e será chamada as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

7 - CONDUÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE E MODELO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Para condução do teste de conformidade a comissão reunir-se-á na Sede da Secretaria Municipal de Educação e solicitará que a licitante demonstre individualmente cada uma das especificações. De acordo com o resultado da apresentação de cada item a comissão preencherá o formulário abaixo:

(SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.4 Módulo Acadêmico: Este módulo deverá contemplar a rotina de trabalho de uma Secretaria Escolar e documentação.	SIM	NÃO
01	Efetuar o cadastro das unidades escolares com no mínimo: nome da escola, endereço, telefone, cidade, estado, CEP, CNPJ, data da criação, decretos, código INEP, dados cadastrais do diretor, auxiliar de secretaria escolar, opção para brasão, horário de início e término de aulas nos diferentes turnos, texto do cabeçalho para uso nos relatórios e carimbo da escola.		
02	Gerir turmas seriadas e multisseriadas, bem como toda documentação do Aluno e do Professor da unidade de ensino.		
03	Controlar simultaneamente todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.		
04	Permitir a importação dos dados da escola, de alunos e professores para o Educacenso.		
05	Buscar funcionários em toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação e Escala de trabalho.		
06	Configurar percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	média e carga horária padrão para as aulas, registro de frequência através de horas ou aulas.		
07	Replicar período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas e configurar de acordo com as necessidades.		
08	Permitir que o usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola		
09	Possibilitar os cadastros e configuração de disciplinas por turma, informando o professor regente e auxiliares, bem como atividades complementares.		
10	Registrar situações (movimento e rendimento) de alunos como: transferido, deixou de frequentar, falecido, avançado, classificado e reclassificado, aprovado, reprovado, etc.		
11	Cadastrar turnos, trimestres, data de início e término de cada etapa, bem como pontuação máxima e média.		
12	Ordenar pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.		
13	Controlar o cadastro de matrícula para que não seja possível matricular um mesmo aluno em mais de uma escola.		
14	Exigir nas matrículas obrigatoriamente os dados determinados pelo MEC para o Censo Escolar: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, se é beneficiário do Transporte Escolar, Nome da Mãe, Nome do pai e se possui algum tipo de deficiência e informar a documentação entregue e não entregue.		
15	Vincular uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno através da tela de matrícula, no mínimo os seguintes campos: nome, sexo, data de nascimento, local de nascimento (cidade, estado e país), nacionalidade, endereço, e-mail, filiação, documentos (CPF, carteira de identidade, data de emissão, órgão emissor) e número do NIS.		
16	Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.		
17	Permitir o trabalho com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho, podendo transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo estes trabalhando de forma diferente.		
18	Gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor ou pela própria secretaria escolar.		
19	Possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, dos alunos da rede e/ou recebidos de outros municípios.		
20	Gerar automaticamente a ata de resultados finais somando as notas lançadas durante as etapas do ano letivo com a média final das disciplinas, resultado final, faltas, carga horária, dias letivos, campo para observação e assinatura do secretário e diretor.		
21	Gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.		
22	Emitir todos os relatórios, gráficos e declarações relativos à vida dos alunos, professores e demais informações pertinentes.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

23	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.7. Módulo Portal do Aluno: Este módulo deverá prestar a devida informação aos alunos, bem como aos pais/responsáveis, acerca de todo rendimento escolar inserido pela Secretaria Escolar ou pelo Docente por meio do Portal do Professor.	SIM	NÃO
01	Disponibilizar aos pais informações acadêmicas online do desempenho, do desenvolvimento e do rendimento de todos os alunos cadastrado e portadores de login e senha, permitindo visualizar os boletins, a frequência escolar, histórico, provas marcadas, avisos, mensagens, divulgação de eventos e todas as ações da gestão relacionados aos alunos e seus pais/responsáveis.		
02	Preencher de forma automática os dados do aluno, unidade escolar e matrícula.		
03	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.8. Módulo Portal do Professor: Este módulo deverá prestar o devido suporte aos professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes aos alunos e necessários à Secretaria Escolar.	SIM	NÃO
01	Disponibilizar aos professores a automatização de informações referentes às notas, planejamento de aulas, marcação de provas, a realização de lançamento, da frequência de todos os alunos, dos conteúdos, bem como suas fichas descritivas		
02	Permitir o acesso ao professor pela plataforma web, exclusivamente ao seu diário escolar, os dias letivos, relatório de desenvolvimento das turmas e possibilitar fechamento do diário de classe.		
03	Permitir ao professor visualizar e realizar os lançamentos de conteúdos, notas parciais obtendo a somatória automaticamente da nota final, tipos de atividades avaliativas trabalhadas, faltas dia-a-dia e somatória geral do período, relatório de desenvolvimento do aluno, replicar o conteúdo aplicado em uma turma para outra, nas datas letivas estabelecidas pelo pedagogo.		
04	Apresentar todo processo de matrícula, operações diversas e suas respectivas datas, tais como: matriculados, remanejados, reclassificados, transferidos, desistentes e falecidos, em tempo real.		
05	Demais exigências contidas neste termo.		
ITEM	Descrição da característica obrigatória 3.1.9. Módulo Censo Escolar: Este módulo deverá prestar o devido suporte ao trabalho da Secretaria Escolar e documentação de alunos, professores, disponibilizando campos de preenchimento e o acesso online para inserção de todos os dados e informações referentes ao corpo docente e discente necessários à Secretaria Escolar, a saber.	SIM	NÃO
01	Permitir inserção de informações para migração para o Sistema Educacenso: Situação, Turma, Etapa/Série, Código INEP, Data de Matrícula, Nacionalidade, Naturalidade, Número do NIS, Número do CPF, Número da Carteira de Identidade, Data de nascimento,		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Dados da certidão de nascimento, Sexo, Cor/Raça, Endereço, Zona de residência, Nome da Mãe, Nome do pai, Tipo de deficiência, se necessita de Transporte Escolar e demais informações que possam ser exigidas pelo INEP.		
02	Permitir visualizar relatórios de dados migrados após conclusão da migração para o Sistema Educacenso.		
03	Demais exigências contidas neste termo.		

Nome da empresa licitante: _____

_____ itens atende as características obrigatórias.

_____ itens não atende as características obrigatórias.

Parecer da comissão - O software apresentado:

() está em conformidade

() não está em conformidade com as exigências do Termo.

Local e data Assinaturas dos membros da comissão

8 - LOCAIS DE EXECUÇÃO

8.1 - Os serviços devem ser executados em 09 (nove) Escolas da Rede Municipal em diversos endereços dentro do município de Afonso Cláudio, conforme descritos no item 13 deste Termo.

9 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO

9.1 - A Contratada deverá fornecer os serviços especializados abaixo, durante a vigência do contrato, para a execução do Sistema de Gestão Educacional:

- Deverão ser prestados serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica necessárias para reparo e perfeito funcionamento do sistema objeto deste termo de referência.

- Deverá disponibilizar um técnico capacitado para implantação e pelo funcionamento do programa objeto deste instrumento, o qual deverá dar expediente normal na sede da contratante.

- Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

- Fornecer suporte técnico via Help Desk com tempo resposta de até 04 (quatro) horas úteis para solução de problemas como: dúvidas técnicas e de utilização, adequações caso haja mudanças legais na Educação Municipal, ajustes de configurações e qualificação de problemas críticos.

- Fornecer suporte técnico com atendimento no local, com tempo resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução de problemas como: capacitação, treinamento de funcionário, manutenção técnica na sede da instituição de ensino.

- Reajustar o fornecimento de informações por meio do sistema em decorrência de qualquer mudança ou exigência legal, sem custos adicionais.

- Arcar com as despesas do transporte de pessoal técnico para deslocamento às Escolas, despesas decorrentes da licença de uso dos softwares componentes, bem como alimentação e encargos sociais são de inteira responsabilidade da licitante.

- Disponibilizar, no ato da abertura do chamado técnico através de telefone, e-mail ou site, um número de controle que possibilitará acompanhar o andamento do chamado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Se a licitante utilizar Software que não seja possível a migração total dos dados do Software usado atualmente pelas Escolas da Rede Municipal, a mesma deverá digitar todos os dados existentes no atual Software.
- Acompanhamento proativo pela equipe de atendimento da contratada para identificar possíveis melhorias ou necessidades junto aos usuários e administradores.
- Deverá ser apresentado à comissão de licitação, juntamente com a proposta, documentação técnica comprovando as características do objeto proposto.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1 - Executar os serviços fielmente de acordo com especificações deste documento, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da contratante.

10.1.2 - Incluir todos os custos referentes à prestação de serviços, tais como mão-de-obra, manutenção, administração, materiais operacionais, materiais de consumo, transporte, ferramentas, impostos, taxas, licenças de software, treinamentos, lucro da contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.

10.1.3 - Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização por escrito da contratante.

10.1.4 - Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

10.1.5 - Participar, com representante credenciado em nome da empresa contratada, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela contratante.

10.1.6 - Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

10.1.7 - A contratada ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI - Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas e ainda verificar se o funcionário está sendo usado corretamente.

10.1.8 - Registrar todas as ocorrências durante a execução do presente contrato dando ciência à contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

10.1.9 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

10.1.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

10.1.11 - Disponibilizar, ao final do contrato, backup dos dados no Sistema objeto deste contrato, bem como acesso para retirada das informações salvas registradas no software para utilização posterior da Secretaria Municipal de Educação.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Acompanhar, orientar, fiscalizar diretamente, por meio de responsável indicado, sendo responsável também por coordenar a utilização do Sistema, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados e informar a contratada das necessidades de adequações e atendimentos imediatos.

11.2 - Permitir ao pessoal técnico da contratada, devidamente identificado, acesso aos locais a serem atendidos, objeto da execução dos serviços.

11.3 - Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, como computadores para instalação do software, impressora, entre outros recursos.

11.4 - Designar responsável por fiscalizar a execução dos serviços e de responder em nome do órgão pela relação técnica administrativa entre as partes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.5 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.

11.6 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados fixando prazo para sua correção.

11.7 - Efetuar os pagamentos em dia à empresa contratada.

11.8 - Atestar as notas fiscais e/ou faturas relativas aos serviços prestados.

11.9 - Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser constatados, ficando assegurado ao contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços.

11.10 - Garantir infraestrutura para o funcionamento do sistema, disponibilizando ponto de energia, mesa para apoio dos equipamentos, ponto de energia elétrica e acesso à internet.

11.11 - Disponibilizar equipamento, plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação, manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

11.12 - Não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma os manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus funcionários, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato.

11.13 - É vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da contratante a ser efetuada, só poderá ser operada pela contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

11.14 - Somente é permitido à contratante a reprodução de cópia de reserva ("backup"), para a finalidade de uso pela própria contratante, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato como cópia não autorizada e sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da contratada, sujeitando a contratante, e o funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

12 - PRAZO DE INSTALAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para finalizar a implantação do sistema, treinamento e demais serviços contratados, a partir da data de assinatura do contrato.

12.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

12.3 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse mútuo devidamente formalizado nos autos, obedecido o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

13 - LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL E QUANTITATIVO DE ALUNOS

Instituição de Ensino		
Local	Número de alunos	Endereço de Instalação

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01	Em Abraão Saleme	143	R Antônio Serafim, nº 311, Bairro Boa Fé
02	EM Agrícola	386	Parque de Exposição Dr. João Eutrópio, Empoçado
03	EM Augusta Lamas D'Ávila	328	Avenida Presidente Vargas, nº 35, Centro
04	EM Córrego Francisco Corrêa	271	Córrego Francisco Corrêa, Mata Fria, Distrito Serra Pelada
05	EM Gumercindo Lacerda	163	R Pedro Ribeiro, nº 177, Distrito São Francisco
06	EM Hilda Corrêa Lemos	109	R José Corrêa de Oliveira, Bairro Leni Alves de Lima
07	EM Idolino da Fonseca Lamas	158	Avenida Inácio Lamas, nº 129, Bairro da Grama
08	EM José Jorge Haddad	167	R José Felício Souza, Bairro São Vicente
09	EM São Vicente de Paula	225	R Anália Vieira de Souza, nº 202, Bairro São Vicente

14 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

14.1 – Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

CREDENCIAMENTO

(modelo)

À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES,

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob o nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº ----- e RG nº -----, vem pela presente, informar a Vossa Senhoria que o (a) Sr. (a) -----, portador do CPF nº ----- e RG nº ----- (xerox autenticada) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Local e data

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

Obs. 01: Deverá ter firma reconhecida em cartório
Obs. 02: Deverá ser apresentado no Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

(modelo)

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob o nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº ----- e RG nº -----, DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inc. VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

Local e data

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

Obs. 01: Deverá ser apresentado no Credenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(modelo)

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob o nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº --- ----- e RG nº -----, DECLARA para os devidos fins à inexistência de fato superveniente impeditivo à sua participação no Processo Licitatório.

Local e Data

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

Obs. 01: Deverá ser apresentado dentro do envelope de Documentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO REPÚBLICA

(modelo)

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob o nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº ----- e RG nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inc. V, do art 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

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

Local e Data

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

Obs. 01: Deverá ser apresentado dentro do envelope de Documentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO E PARENTESCO

(modelo)

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob o nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº --- ----- e RG nº -----, DECLARA, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário: sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, bem como, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e que não possui qualquer tipo de parentesco, até o 3º (terceiro) grau, incluindo os afins, com o Prefeito, com o Vice-Prefeito, com os Secretários, com a Procuradora Geral, com a Pregoeira, equipe de apoio e com os membros da Comissão de Licitação.

Local e Data

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

Obs. 01: Deverá ser apresentado dentro do envelope de Documentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTENDO O NÚMERO DO CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO
DA CONDIÇÃO DE ME E EPP

(modelo)

À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio - ES

A empresa ----- inscrita no CNPJ sob nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr (a) -----, portador (a) do CPF nº ----- e RG nº -----, solicita na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na Tomada de Preços em epígrafe, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal
Nome da Proponente
Nome do representante legal

Obs. 01: Deverá ser apresentado no Credenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017

CONTRATO Nº ____/2017

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o Município de Afonso Cláudio/ES e a Empresa _____.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF nº 27.165.562/0001-41, com sede estabelecida na Praça da Independência, nº 341, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Edelio Francisco Guedes, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 364.080.007/97 e RG nº 162.355-ES, residente e domiciliado na Avenida Presidente Vargas, nº 176, 2º andar, Centro, nesta cidade de Afonso Cláudio/ES, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE ou MUNICÍPIO** e a empresa _____, com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº _____ neste ato representado pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____, denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos das Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, **Edital de Pregão Presencial Nº 033/2017** e **Processo Nº 1985/2017**, partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a **locação de software de gestão, com fornecimento de licenças de uso de Programas de Computador para Orientação Pedagógica, contemplando a conversão de dados, implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal e suporte técnico, para uso em 09 (nove) escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo I-A, ambos do Edital de Licitação, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.**

1.2 - Locais de instalação do software de gestão educacional:

Instituição de Ensino			
	Local	Número de alunos	Endereço de Instalação
01	EM Abrahão Saleme	143	R Antônio Serafim, nº 311, Bairro Boa Fé
02	EM Agrícola	386	Parque de Exposição Dr. João Eutrópio, Empoçado
03	EM Augusta Lamas D'Ávila	328	Avenida Presidente Vargas, nº 35, Centro
04	EM Córrego Francisco Corrêa	271	Córrego Francisco Corrêa, Mata Fria, Distrito Serra Pelada

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

05	EM Gumerindo Lacerda	163	R Pedro Ribeiro, nº 177, Distrito São Francisco
06	EM Hilda Corrêa Lemos	109	R José Corrêa de Oliveira, Bairro Leni Alves de Lima
07	EM Idolino da Fonseca Lamas	158	Avenida Inácio Lamas, nº 129, Bairro da Grama
08	EM José Jorge Haddad	167	R José Felício Souza, Bairro São Vicente
09	EM São Vicente de Paula	225	R Anália Vieira de Souza, nº 202, Bairro São Vicente

1.3 - É vedada a delegação ou subcontratação do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor global do presente contrato corresponde a R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R\$ _____ (_____), conforme anexo;

2.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com a proposta apresentada e serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução.

2.3 - A efetuação do pagamento fica condicionada a informação do Setor Solicitante de que o serviço foi prestado regularmente e a apresentação dos Certificados de Regularidade Fiscal por parte da Contratada.

2.4 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

2.5 - A Contratante não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais ou gravames futuros, decorrentes de interpretações errôneas, por parte da Contratada, nas aplicações de impostos, suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FONTES DE RECURSOS

3.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 0901.123610020 2.062 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte: 11070000 - Recursos do FMDE - Ficha: 0000283.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante processo devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 - Executar os serviços, objeto deste Contrato, fielmente de acordo com o prazo e condições estabelecidas, inclusive no Termo de Referência, Anexo I do Edital, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação expressa por parte da Contratante.

5.2 - Arcar com todos os custos referentes à prestação de serviços, tais como mão-de-obra, manutenção, administração, materiais operacionais, materiais de consumo, transporte, ferramentas, impostos, taxas, licenças de software, treinamentos e o que mais for necessário para a perfeita execução do Contrato.

5.3 - Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização expressa da Contratante.

5.4 - Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.5 - Participar, com representante credenciado em nome da Contratada, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela Contratante.

5.6 - Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

5.7 - Prever, fornecer e supervisionar a necessidade de EPIs - Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas e ainda verificar se o funcionário está usando corretamente.

5.8 - Registrar todas as ocorrências durante a execução do presente contrato dando ciência à contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

5.9 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

5.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

5.11 - Disponibilizar, ao final do contrato, backup dos dados no Sistema objeto deste contrato, bem como acesso para retirada das informações salvas registradas no software para utilização posterior da Secretaria Municipal de Educação.

5.12 - Acatar com as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.13 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.14 - A Contratada não será responsável:

5.14.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

5.14.2 - Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou produtos não previstos neste edital.

5.15 - A Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SÉXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 - Acompanhar, orientar, fiscalizar diretamente, por meio de responsável indicado, sendo responsável também por coordenar a utilização do sistema, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados e informar a Contratada das necessidades de adequações e atendimentos imediatos.

6.2 - Permitir ao pessoal técnico da Contratada, devidamente identificado, acesso aos locais a serem atendidos, objeto da execução dos serviços.

6.3 - Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, como computadores para instalação do software, impressora, entre outros recursos.

6.4 - Designar responsável por fiscalizar a execução dos serviços e de responder em nome do órgão pela relação técnica administrativa entre as partes.

6.5 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.

6.6 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados fixando prazo para sua correção.

6.7 - Efetuar os pagamentos.

6.8 - Atestar as notas fiscais e/ou faturas relativas aos serviços prestados.

6.9 - Notificar a Contratada sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser constatados, ficando assegurado ao Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.10 - Garantir infraestrutura para o funcionamento do sistema, disponibilizando ponto de energia, mesa para apoio dos equipamentos, ponto de energia elétrica e acesso à internet.

6.11 - Disponibilizar equipamento, plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação, manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

6.12 - Não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma os manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus funcionários, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente Contrato.

6.13 - É vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da Contratante a ser efetuada, só poderá ser operada pela contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

6.14 - Somente é permitido à Contratante a reprodução de cópia de reserva ("backup"), para a finalidade de uso pela própria contratante, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato como cópia não autorizada e sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da contratada, sujeitando a contratante, e o funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 12 (doze) meses à contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado se for de interesse da Administração, observadas disposições contidas no art. 57 da Lei 8.666/93.

7.2 - **À partir da data de assinatura do instrumento contratual a Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realizar a conversão de dados, implantação do software de gestão educacional e treinamento.**

CLÁUSULA OITAVA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO

8.1 - A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica necessárias para reparo e perfeito funcionamento do objeto contratual, conforme segue:

8.1.1 - Deverá disponibilizar um técnico capacitado para implantação e pelo funcionamento do programa objeto deste instrumento, o qual deverá dar expediente normal na sede da contratante.

8.1.2 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

8.1.3 - Fornecer suporte técnico via Help Desk com tempo resposta de até 04 (quatro) horas úteis para solução de problemas como: dúvidas técnicas e de utilização, adequações caso haja mudanças legais na Educação Municipal, ajustes de configurações e qualificação de problemas críticos.

8.1.4 - Fornecer suporte técnico com atendimento no local, com tempo resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução de problemas como: capacitação, treinamento de funcionário, manutenção técnica na sede da instituição de ensino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.5 - Reajustar o fornecimento de informações por meio do sistema em decorrência de qualquer mudança ou exigência legal, sem custos adicionais.

8.1.6 - Arcar com as despesas do transporte de pessoal técnico para deslocamento às Escolas, despesas decorrentes da licença de uso dos softwares componentes, bem como alimentação e encargos sociais são de inteira responsabilidade da licitante.

8.1.7 - Disponibilizar, no ato da abertura do chamado técnico através de telefone, e-mail ou site, um número de controle que possibilitará acompanhar o andamento do chamado.

8.1.8 - Se a licitante utilizar Software que não seja possível a migração total dos dados do Software usado atualmente pelas Escolas da Rede Municipal, a mesma deverá digitar todos os dados existentes no atual Software.

8.1.9 - Acompanhamento proativo pela equipe de atendimento da contratada para identificar possíveis melhorias ou necessidades junto aos usuários e administradores.

8.1.10 - Deverá ser apresentado à comissão de licitação, juntamente com a proposta, documentação técnica comprovando as características do objeto proposto.

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO

9.1 - O presente não gera ao Contratado qualquer vínculo empregatício e ao Contratante nenhum encargo social ou trabalhista, sujeitando-se as partes aos princípios e normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização da execução contratual será realizada pela Contratante, através de servidor da Secretaria Municipal de Educação, Sra. Greziella de Fátima Araújo Coelho, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e as disposições do contrato.

10.2 - Cabe a Contratante a seu critério exercer, ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

11.1 - O presente contrato regulamenta-se pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, alterações posteriores e demais normas pertinentes à matéria.

11.2 - São partes integrantes do presente Contrato independentemente de transcrição:

11.2.1 - Lei 8666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores.

11.2.2 - Edital de Pregão Presencial Nº 033/2017e Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - O Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, desde que haja motivo justificável e que não exista débito entre as partes.

13.2 - A Administração poderá rescindir o Contrato unilateralmente sem necessidade de aviso prévio, independente de Interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

13.2.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da Contratada.

13.2.2 - Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.2.3 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pelo não cumprimento de qualquer cláusula deste Contrato por parte da Contratada, a este será aplicada:

14.1.1 - Advertência por escrito.

14.1.2 - Multa de mora de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor corrigido do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias, se os serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativa aprovada pela Contratante.

14.1.3 - Suspensão temporária da participação de licitação, ou impedimento de contratar com a administração por prazo de 02 (dois) anos.

14.1.4 - Declaração de inidoneidade, quando a firma sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé a juízo da administração.

14.2 - Ficam ressalvadas os casos fortuitos e de força maior, desde que comunicados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, a partir de suas ocorrências e aceitos pela P.M.A.C.

14.3 - As sanções previstas no item 14.1, poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa previa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos dos subitem 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 e 10 (dez) dias corridos para o subitem 14.1.4, a partir do recebimento das mesmas.

14.4 - As sanções estabelecidas nos subitem 14.1.3 e 14.1.4, são de competência do Prefeito Municipal.

14.5 - As multas previstas deverão ser recolhidas no Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação para esse fim.

14.6 - As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas da caução, de créditos relativos ao contrato ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Afonso Cláudio/ES, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Afonso Cláudio/ES, em ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO/ES
EDELIO FRANCISCO GUEDES
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

01) _____

02) _____



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



Edital
Nº000033/2017

ANEXO I-A

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001	00001	00005566	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para fornecimento de licença de uso de programas de computador para orientação pedagógica, bem como conservação de dados, implantação, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas e suporte técnico para uso nas 9 (nove) escolas da rede municipal de ensino. gestão educacional (módulo acadêmico)		MESES	12,000	4.005,670	48.068,04

48.068,04