



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.992 de 08 de dezembro de 2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 006/2024

PROCESSO Nº: 052/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA - SP

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETÁRIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II.

TIPO: Menor Preço Unitário

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 21/06/2024, as 00:01 horas

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 11/07/2024 AS 08:59 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/07/2024, as 09:00 horas

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 11/07/2024, as 09:00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES PELO EMAIL:

compras@monteazulpaulista.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

ANEXOS:

- ANEXO I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**
- ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÕES**
- ANEXO IV: MINUTA DO CONTRATO**
- ANEXO V: TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**
- ANEXO VI: PROVA DE CONCEITO**
- ANEXO VII: CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista, estado de São Paulo, por intermédio do Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **(menor preço global)**, objetivando a aquisição dos bem descritos na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, no endereço eletrônico **<http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>**, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame, devendo ser observado o início da sessão às **09:00 h. do dia 11/07/2024.**

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site **<https://monteazulpaulista.sp.gov.br/novosite/index.php/atos-municipais/licitacoes>** .

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.992 de 08 de dezembro de 2023 e da Lei



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETÁRIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II**, parte integrante deste edital.

2.2 A licitação será **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme a tabela constante no Termo de Referência – Anexo I, facultando ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 O licitante vencedor será convocado previamente para Prova de Conceito, conforme diretrizes do Anexo II.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam previamente credenciadas no <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>.
- b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- c) **não** estejam sob processo de falência;
- c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- e) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- g1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- g2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- g3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

g4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

g5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto Municipal nº 2132/2009, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº 2132/2009, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar da presente licitação deverão estar regularmente credenciados no <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>.

5 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio eletrônico, via <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>.

5.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, via <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>, e serão publicados em sítio eletrônico oficial https://imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_azul_paulista. Caso a empresa necessite solicitar pelo e-mail compras

6 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio eletrônico, via <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/> para visualização dos interessados, e-mail compras@monteazulpaulista.sp.gov.br.

6.2 Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por meio eletrônico, via <http://7de607488a45.sn.mynetname.net:8079/comprasedital/>, para visualização dos interessados, e-mail compras@monteazulpaulista.sp.gov.br.

6.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.4 A decisão sobre a impugnação também será publicada no sítio eletrônico oficial https://imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_azul_paulista.

6.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

7.1.1 A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.1.2 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.1.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

7.1.4 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

7.1.5 A proposta deve apresentar uma oferta firme e precisa, sem incluir alternativas de produtos, variações de preços ou qualquer outra condição que possa levar a múltiplos resultados no julgamento. Cada item deve ser descrito de forma objetiva e específica, evitando ambiguidade e garantindo a transparência e clareza na avaliação.

7.1.6 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.

7.1.7 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.1.8 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **Anexo III deste** Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

7.1.9 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

8.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

8.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

8.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

8.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

9 ETAPA DE LANCES

9.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

9.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

9.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo de R\$ 100,00 (cem reais), em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.5 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.7 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.992/2023, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

9.7.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas Decreto Municipal nº 2132/2009, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 2132/2009, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas Decreto Municipal nº 2131/2009, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

9.7.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa convocada que preencha as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2132/2009 poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.7.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa convocada que preencha as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2132/2009 não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

9.7.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

9.9 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

9.10 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

9.11 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

9.12 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

9.13 No envio da proposta atualizada, deverá constar o cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de implantação, treinamento e acompanhamento pós implantação, contemplando às funcionalidades da solução.

9.14 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 MODO DE DISPUTA ABERTO

10.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

10.1.1 A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

10.1.2 Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.1.3 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

11 JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

11.2 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 12.4:B, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

11.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

11.4 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 8.3.

11.5 Para a aquisição de bens é indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

11.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

11.7 O termo de referência poderá exigir a apresentação de amostra, devendo o licitante classificado em primeiro lugar apresentá-la, no dia, local e horário apresentado no sistema, facultada a presença de todos interessados.

11.8 Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, acaso não houver entrega, atraso injustificado, ou amostra fora das especificações, a proposta será recusada, seguindo-se a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e amostra e assim sucessivamente.

12 HABILITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

12.3 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

12.3.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.2 Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Regularidade perante o Cadin Municipal
- h) Prova de regularidade perante a justiça do trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de Julho de 2.011
- i) Cópia do RG e CPF do Sócio

12.3.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

12.3.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12.3.4 Outros Documentos:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c)** Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Mogi das Cruzes e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d)** Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, prazos e **quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas** , por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante.
- f)** Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

12.3.4.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

12.5 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

12.5.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

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

12.5.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

12.5.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

12.5.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

12.5.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

12.5.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

12.5.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

12.5.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

12.5.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

12.6 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

12.6.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

12.6.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2132/2009, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto Decreto Municipal nº 2132/2009.

12.6.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

12.6.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

12.6.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.6.5 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13 FASE RECURSAL

13.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

13.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento, habilitação, e prova de conceito, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 TERMO DE CONTRATO

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após formalmente convocado, para assinar o contrato, se houver.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhar ao adjudicatário, mediante correspondência eletrônica, o termo de contrato para assinatura eletrônica, conforme Decreto Municipal nº 3.992/2023.

15.3 O prazo previsto no subitem 15.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4 O prazo de vigência do contrato será o equivalente ao prazo da prestação dos serviços estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

15.5 Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastros previstos no subitem 12.4.8 deste edital pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao participante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

15.6 Se o comprometente, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, estará



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

sujeito ao cancelamento, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

15.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 15.6, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

15.8 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 15.7, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

15.9 Na hipótese do subitem 17.8, o licitante remanescente convocado fica obrigado a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvado o caso de vencimento da respectiva proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

15.10 Em qualquer hipótese de convocação de remanescente, proceder-se-á à análise dos requisitos de sua habilitação, e o mesmo será comunicado para a prova de Conceito conforme item 12 deste edital, .

16 PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

16.1 A instalação e capacitação da disponibilidade e do acesso do software de gestão educacional, juntamente com o cronograma detalhado das etapas do projeto estão descritos no Anexo II – Termo de Referência.

16.1.1 Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega da prestação dos serviços, que se apresente com as condições seguintes:

- a) até a data final prevista para a finalização do prazo; e,
- b) instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

16.1.2 Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

16.2 A prestação dos serviços será efetuada de acordo com o ofertado na proposta, e discriminado no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de Hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto.

16.3 A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

- a) Primeira Via da Nota Fiscal;
- b) Nota Fiscal Fatura;

17 DA FONTE DE RECURSOS

17.1 As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários a seguir:

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO:

020300.12.365.0017.2146 – 3.3.90.39 (405) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) item I será efetuado e uma única parcela, após a implantação, ativação de data center e a migração, para a solução web, após emissão da nota fiscal, e a conferência do funcionário da Secretaria de Educação, em até 30 (trinta) dias;

b) o item II será em 12 (doze) parcelas mensais, durante a vigência do contrato, em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da Nota Fiscal, que será atestada por funcionário designado da Secretaria de Educação.

18.1.1 Na Nota Fiscal, é imprescindível a inclusão dos seguintes dados: "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA, Praça Rio Branco, nº 86 - Centro, CNPJ 52.942.380/0001-87, inscrição estadual 463.070.204.110", além do número correspondente ao Processo e Contrato vinculados e a secretaria essa nota é pertencente.

18.1.2 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

18.1.3 Caso haja divergência na prestação dos serviços, apontado pelo funcionário designado pela Secretaria de Educação, ou ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas correções forem cumpridas.

18.2 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação da prestação dos serviços.

19 PENALIDADES

19.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.992/2023.

19.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

19.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 25% (vinte e cinco) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública;

19.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

19.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 22.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

19.4 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

19.4.1 Multa de 30% (trinta) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

19.4.2 Multa de 30% (trinta) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

19.4.3 Multa de 30% (trinta) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação.

19.4.4 Multa de 0,5% (meio) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

19.4.5 Multa de 30% (trinta) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

19.4.6 Multa de 30% (trinta) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

19.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

19.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista - SP, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 às 16:30 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

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

19.6.2 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

19.7 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

19.8 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

20.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

23.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

23.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

23.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

23.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

23.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

23.11 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

23.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

23.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 23.14** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 23.15** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 23.16** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_azul_paulista.
- 23.17** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 23.18** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista <https://monteazulpaulista.sp.gov.br/novosite/> e pode ser solicitado pelo e-mail compras@monteazulpaulista.sp.gov.br
- 23.19** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 3.992/2023.
- 23.20** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Monte Azul Paulista – SP para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Monte Azul Paulista - SP, 21 de junho de 2024.

Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista - SP
Marcelo Otaviano dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO DE COMPRAS E SERVIÇOS Nº 052/2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento trata de estudos preliminares referente à contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma em ambiente web, auxiliando a secretária na gestão da educação municipal, facilitando a comunicação entre a secretaria, professores, alunos, pais e responsáveis, com ambiente de reunião online integrado a plataforma, sendo possível emitir notificações sobre os eventos. a plataforma deverá integrar ao módulo de gestão de câmeras, permitindo a visualização por parte da diretoria e log de acesso as câmeras, contemplando, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico. a manutenção e o suporte técnico serão executados, conforme especificações, exigências, necessidades e descrições constantes no termo de referência.

Os valores referenciais serão obtidos através de estudos realizados pela Equipe da Secretária de Educação de Monte Azul Paulista.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação, analisando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a dificuldade da Secretária de Educação e Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo tecnológico eficiente, pretende contratar empresa fornecedora de plataforma para gestão da educação municipal. O sistema deverá atender as demandas municipais pertinentes à educação, deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma português brasileiro e permitir a comunicação com os demais sistemas da administração.

A plataforma deverá permitir o acesso simultâneo entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de informações conflitantes,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

salvaguardando a ordem de tais inserções, deverá permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

A plataforma deverá automatizar processos internos da Secretaria de Educação como cadastramento de funcionários, pontuações e atribuições dos professores, geração de relatórios dos professores, geração de relatórios pertinentes ao aluno, relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial.

A plataforma deverá permitir customizações de acordo com as necessidades da Secretária de Educação, fazendo com que seja ainda mais eficiente a utilização da plataforma.

O sistema deverá permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através de portal do aluno ou aplicativo mobile, facilitando a interação entre o ambiente escolar e os responsáveis.

3. ÁREA REQUISITANTE

Áreas Requisitantes	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Regina Helena Del'Arco

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será contratada a empresa que oferecer a melhor proposta para o objeto descrito no item 1 e não apresentar nenhuma pendência com o Município, Estado e União.

Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Secretária Municipal de Educação no que tange às exigências.



Trata-se de contratação de serviços terceirizados, a ser contratado mediante licitação.

A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Desnecessária a exigência de garantia uma vez que pode encarecer a licitação, além de dificultar a participação de ME e EPP. Ainda, a execução é parcelada, diminuindo o risco para a Administração Pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem várias soluções no mercado destinadas a proporcionar uma gestão voltada a secretária de educação, visando redução de mão de obra manual, redução na utilização de planilhas e papeis para controles internos, segurança e integridade no armazenamento de dados e garantia de cumprimento dos requisitos que regem a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Algumas dessas soluções incluem softwares e aplicativos destinados não somente a secretária de educação, como também os pais e alunos que podem por sua vez acompanhar matérias, avisos, notas, faltas e o desempenho individual dos alunos. Esses sistemas possuem armazenamento em nuvem e aplicativos dedicados para protocolo externo os quais podem ser acessados de qualquer lugar através de computadores, tablets ou celulares. Embora essas opções possam oferecer benefícios individuais, a escolha de um sistema SaaS (Software como serviço) apresenta-se como a opção mais abrangente e eficaz principalmente por não depender de infraestrutura do município estar em funcionamento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá possuir um portal para utilização da Secretária de Educação, Secretárias escolares, professores, pais e alunos e poderá ser acessado através de desktops ou notebooks, a solução também deve contar com aplicativos mobile que deverão rodar sobre os sistemas Android e IOS. O portal deverá possuir mecanismos que agilizem o trabalho da Secretária de Educação oferecendo recursos como cadastramentos dos funcionários, cadastramento de cursos e cargas horarias para pontuação automática dos professores para o processo de atribuição, Criação de calendário anual automático, criação das salas automático,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

disponibilização de documentos online, envio de comunicados da secretaria para professores, pais e alunos etc.

A contratação de um sistema SaaS (Software como serviço) proporciona maior flexibilidade e escalabilidade, permitindo que as Secretárias de Educação ajustem facilmente suas necessidades conforme crescem ou adaptam seus processos internos. Além disso, a natureza baseada em nuvem dessas soluções elimina a dependência de infraestrutura local, reduzindo custos operacionais e facilitando o acesso remoto seguro ao sistema. A segurança é aprimorada por meio de medidas como criptografia de dados e backups automáticos, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

A pretendida contratação não se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual nem de obras e serviços de engenharia. Logo, trata-se de serviço comum.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para atender a demanda estima-se a prestação dos serviços, conforme quantidades estabelecidas abaixo:

Descrição	Quantidades
Unidades Escolares	13
Secretaria de Educação	1
Secretaria de Educação - Técnicos	3
Secretários de Escola	12
Gestores	18
Número de Professores	220
Cozinha Piloto - Nutricionistas	3
Responsável pelo Transporte Escolar	2
Número de Alunos	2.700

Estimou-se à prestação dos serviços a serem contratado(s) com base em pesquisa de preços em cotações efetuadas por solicitação via e-mail e um banco alimentado pelas contratações de outros municípios (nas plataformas da Licitar Digital e PNCP).



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação registrou o valor global médio de R\$ 654.490,67 (seiscentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e sete centavos) conforme pesquisas de mercado, para a prestação do serviço para um período de 12 (doze) meses.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Sendo o objeto um bem único e indivisível, inexistente a possibilidade da divisão deste em lotes. Portanto, não é possível haver parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Primeiramente, espera-se uma significativa melhoria na eficiência operacional, uma vez que a utilização dessas funcionalidades irá acelerar a execução de rotinas do dia a dia. A automação dos processos reduzirá os gargalos burocráticos, aumentando a produtividade e garantindo que as tarefas sejam concluídas de forma mais rápida e confiável.

Além disso, a busca por maior segurança no armazenamento de dados é um dos resultados essenciais desejados. A proteção contra acessos não autorizados é reforçada, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados sensíveis respeitando assim a legislação referente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Por último, a redução do uso do papel representa um resultado ambientalmente responsável e economicamente benéfico.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe da Secretária de Educação declara **viável** esta contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

12.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos preliminares a equipe declara viável a contratação.

13. RESPONSÁVEIS

Regina Helena Del'Arco – Diretor de Secretaria.

Monte Azul Paulista, 21 de junho de 2024.

REGINA HELENA DEL'ARCO
Secretaria de Educação



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETÁRIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. Justificativa

- 2.1. A Secretaria Municipal de Educação, analisando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a dificuldade das Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado, pretende contratar empresa fornecedora de software para gestão da educação municipal.
- 2.2. O sistema deverá atender as demandas municipais pertinentes à educação, o sistema deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma português brasileiro e permitir a comunicação com os demais sistemas da administração.
- 2.3. A interface de software com o usuário deve ser baseada em ambiente Web e suportar os principais navegadores do mercado - Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome – nas versões para as quais os respectivos fabricantes possuem suporte ativo. Deve ainda utilizar “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- 2.4. O sistema deverá permitir o acesso simultâneo entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de informações conflitantes, salvaguardando a ordem de tais inserções.
- 2.5. O sistema deverá oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
- 2.6. O sistema deverá suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento das informações;
- 2.7. O sistema deverá permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 2.8. O sistema deverá evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;
- 2.9. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas e faltas;
- 2.10. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática após o recebimento do Módulo Diário Eletrônico;
- 2.11. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Módulo Diário Eletrônico;
- 2.12. O sistema deverá agilizar o controle pedagógico através dos Módulos Supervisão e Orientação Escolar;
- 2.13. O sistema deverá permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através do módulo Web Aluno, o qual estará disponível na Internet;
- 2.14. O sistema deverá permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.
- 2.15. O sistema deverá permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento
- 2.16. O Módulo de Gestão e Planejamento dos Recursos destinados à Educação, deverá apresentar uma dinâmica para tomadas de decisões da Secretaria da Educação, da Secretaria de Finanças e do Executivo Municipal, no tocante as aplicações dos recursos obrigatórios.

3. Modelo de Contratação

- 3.1. A contratação será por Preço Global e abrange o fornecimento dos seguintes itens:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, ATIVAÇÃO DE DATA CENTER, MIGRAÇÃO, PARA O A SOLUÇÃO WEB PARA IMPLEMENTAR O PROCESSO DE RELACIONAMENTO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO COM AS ESCOLAS, ALUNOS, PAIS E PROFESSORES, EM AMBIENTE 100% WEB, CONTEMPLANDO, MÓDULOS DE GESTÃO ESCOLAR, GESTÃO PEDAGÓGICA E ACADÊMICA, GESTÃO E PLANEJAMENTO DOS RECURSOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, COM PORTAL WEB PARA PROFESSORES PAIS E ALUNOS, BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE APP COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE INTERNA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. (CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO INVESTIMENTO PARCELA ÚNICA)	UN	1	136.666,66	136.666,66
2	LICENCIAMENTO MENSAL DA SOLUÇÃO EM AMBIENTE 100% WEB, CONTEMPLANDO ARMAZENAMENTO EM NUVEM "DATA CENTER" MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS SEM LIMITES DE HORAS, COM TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO; (SERVIÇOS ADICIONAIS AGREGADOS VALOR MENSAL VALOR 12 MESES)	UM	12	43.152,00	517.824,00
TOTAL.....					654.490,66

3.1.1. Valor total estimado R\$ 654.490,66 (seiscentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e seis centavos).

3.2. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

serviços de implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando as funcionalidades da solução.

3.3. A solução deverá utilizar arquitetura moderna, arquitetura que permita rodar em cloud pública ou privada.

4. Funcionalidades do Sistema

4.1. A solução deve conter de forma integrada as funcionalidades que atendam a Gestão Escolar, os módulos do software deverão rodar em plataformas Web, com as seguintes funcionalidades:

- 4.1.1. Controle Administrativo e pedagógico
- 4.1.2. Secretaria Escolar (Secretaria de Educação, escolas e creche)
- 4.1.3. Supervisão Escolar
- 4.1.4. Automatização das atividades do Professor
- 4.1.5. Orientação Escolar
- 4.1.6. Relacionamento do Aluno com a Instituição de Ensino
- 4.1.7. Portal Web para o Professor
- 4.1.8. Portal Web para o Aluno e Pais
- 4.1.9. Aplicativo móvel (APP) Android e IOS alunos, pais e responsáveis
- 4.1.10. Módulo de segurança e monitoramento
- 4.1.11. Módulo BI Para Emissão de Relatórios e Gráficos
- 4.1.12. Módulo para gestão de Ativos da área da Educação
- 4.1.13. Módulo para gestão de carteirinhas e transporte escolar
- 4.1.14. Módulo para controle de refeições.
- 4.1.15. Módulo de gestão acervos e controle de bibliotecas
- 4.1.16. Módulo pra AEE
- 4.1.17. Módulo de gestão de solicitações de vagas
- 4.1.18. Módulo de detalhes da escola

5. Implantação dos sistemas licitados.

5.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização.

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

- 5.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 5.2.2. Customizações iniciais dos módulos (Layouts, brasões e relatórios);
- 5.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 5.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 5.2.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 5.2.6. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.
- 5.2.7. Integração do Módulo de Gestão e Planejamento ao Sistema Contábil utilizado.

6. Treinamento e capacitação dos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

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

- 6.1.1. Conteúdo programático do treinamento;
- 6.1.2. Público-alvo;
- 6.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- 6.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- 6.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- 6.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

6.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

6.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

6.4. O ambiente físico ou remoto para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala, se acaso for definido modelo presencial.

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

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

6.7. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a indicação expressa da Secretaria de Educação podendo estar envolvidos profissionais das equipes de:

6.8. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

6.9. Módulo Administrativo e de Serviços;

6.10. Multiplicadores (Departamento de Tecnologia).

6.11. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolva os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.

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

6.13. Para o Módulo de Gestão e Planejamento dos Recursos Destinados à Educação a Contratada deverá mensalmente se utilizar de visita técnica presencial para acompanhar a evolução dos índices de aplicação obrigatórios.

6.14. Deverá auxiliar sempre que necessário a prestação de contas relativas as verbas de transferências obrigatórias, bem como de convênios e demais repasses recebidos diretos e indiretos.

6.15. Auxiliar a Secretaria da Educação e o Gestor Financeiro a elaboração de audiências públicas sempre que necessários

7. Suporte técnico operacional:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 7.1. O atendimento as solicitações de suporte serão feitas, remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 7.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 7.3. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- 7.4. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- 7.5. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas.
- 7.6. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda a sexta-feira.
- 7.7. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.
- 7.8. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- 7.9. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

Suporte ao Sistema		
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema Inoperante	Até 4 horas
2	Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 8 horas
3	Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 12 horas
4	Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

- 7.10. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 04 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- 7.11. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 7.12. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

Suporte as Câmeras de monitoramento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema Inoperante	Até 24 horas
2	Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 36 horas
3	Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 36 horas
4	Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 36 horas

7.13. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, serão desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

8. Manutenção e hospedagem da solução:

- 8.1.** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- 8.2.** A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
- 8.3.** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- 8.4.** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- 8.5.** Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por aditivos aos contratuais, mediante as legalidades e normativas da Lei nº 8.666/93, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
- 8.6.** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
- 8.7.** O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários;

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE

9. Controle administrativo:

- 9.1.** Possibilitar a gestão administrativa e pedagógica informações sob o quadro de escola, alunos e servidores públicos municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 9.2. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionado nos subitens das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.
- 9.3. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- 9.4. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
- 9.5. O software deverá ser acessado e compatível com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, etc.

10. O software deverá rodar em ambiente web (cloud).

- 10.1. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

11. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)

- 11.1. O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
- 11.2. O sistema deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
- 11.3. O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para realização de aulas on-line.
- 11.4. O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para reunião entre pais e mestres.
- 11.5. O sistema deve possuir integração com ferramentas de videoconferência homologadas pela secretária de ensino.
- 11.6. O sistema deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
- 11.7. O sistema deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas, transferências, boletins e histórico escolar, reserva de vagas etc.
- 11.8. O sistema deve possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
- 11.9. O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
- 11.10. O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
- 11.11. Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
- 11.12. O sistema deve possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.

- 11.13. O sistema deve possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
- 11.14. O sistema deve permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas excederem ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
- 11.15. O sistema deve garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial ou on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
- 11.16. O sistema deve possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
- 11.17. O sistema deve possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
- 11.18. O sistema deve possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
- 11.19. O sistema deve possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc presencialmente pela secretaria e através do portal dos pais e alunos.
- 11.20. O sistema deve possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
- 11.21. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
- 11.22. Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos.
- 11.23. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas etc.
- 11.24. Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
- 11.25. Possibilidade de controle de presença dos professores, incluindo horários de ATPC.
- 11.26. Controle de presença com possibilidade de registro com biometria, registrando local de origem, data e hora do registro.

12. Módulo de BI para a emissão de relatórios e gráficos estatísticos que demonstrem:

- 12.1. Emissão de relatório de solicitações de serviços das secretarias dos estabelecimentos de ensino por tipo de serviços;
- 12.2. Emissão de relatório contendo a relação das solicitações de serviços efetuadas por aluno;
- 12.3. Emissão de relatório e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 12.4. Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 12.5. Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 12.6. Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- 12.7. Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- 12.8. Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;
- 12.9. Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;
- 12.10. Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
- 12.11. Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
- 12.12. Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
- 12.13. Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
- 12.14. Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
- 12.15. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
- 12.16. Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- 12.17. Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;
- 12.18. Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
- 12.19. Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 12.20. Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 12.21. Quantidade de alunos matriculados por curso;
- 12.22. Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
- 12.23. Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
- 12.24. Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;
- 12.25. Certificado de conclusão do ensino fundamental.
- 12.26. Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
- 12.27. Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
- 12.28. Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
- 12.29. Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
- 12.30. Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;
- 12.31. Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
- 12.32. Emissão de relatório de incidentes por escola.
- 12.33. Emissão de relatório de incidentes por aluno.
- 12.34. Emissão de relatório de incidentes por aluno por escola.
- 12.35. Emissão de relatório de denúncias por escola.
- 12.36. Emissão de relatório de denúncias por escola por aluno.
- 12.37. Emissão de relatório contendo a relação das ocorrências;
- 12.38. Possuir Relatórios que permitam identificar a tendência de violência nas escolas.
- 12.39. Relatório de ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 12.40. Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 12.41. Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 12.42. Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 12.43. Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 12.44. Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 12.45. Gráfico comparativo da média dos alunos por escola;
- 12.46. Permitir a exportação dos dados produzidos nos relatórios em formato de planilha eletrônica.
- 12.47. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF, entretanto os mesmos devem ser gerados a princípio na tela em formato HTML ou similar, deixando a exportação para arquivos no formato PDF a critério do usuário.

13. Portal do Professor

- 13.1. Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
- 13.2. Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
- 13.3. Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
- 13.4. Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
- 13.5. Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
- 13.6. Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
- 13.7. Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
- 13.8. Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
- 13.9. Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
- 13.10. Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
- 13.11. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
- 13.12. Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
- 13.13. Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
- 13.14. Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 13.15. Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
- 13.16. Consulta a base curricular do BNCC
- 13.17. Possibilidade de envio de conteúdo interativo para os alunos através de links ou vídeos de plataformas de streaming como vimeo e youtube.
- 13.18. Cadastro de Eventos com alertas para pais e alunos para reuniões, excursões e avaliações.
- 13.19. Possuir possibilidade de envio de questões no molde de quiz online sobre temas aplicados em aula.
- 13.20. Espaço para recebimento de atividades e trabalhos realizados pelos alunos de forma eletrônica.

14. Segurança e monitoramento

14.1. Cadastros e importações

- 14.1.1. O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
- 14.1.2. O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
- 14.1.3. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 14.1.4. Importação dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civil Metropolitanas e Corpos de Bombeiros.
- 14.1.5. Cadastramento dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civil Metropolitanas e Corpos de Bombeiros, contemplando;
- 14.1.6. Geolocalização.
- 14.1.7. Contatos de emergência diretos.
- 14.1.8. Importação dos dados das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.
- 14.1.9. Cadastramento das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.

14.2. Gestão de denúncias

- 14.2.1. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
- 14.2.2. Notificação automática de situação de emergência na escola.
- 14.2.3. Permitir a denúncia de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.
- 14.2.4. Permitir anexos de imagens em denúncias de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.
- 14.2.5. Permitir a visualização e respostas das denúncias realizadas no app.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

14.3. Prevenção e preparação

- 14.3.1. Permitir o cadastro e realização de pesquisas.
- 14.3.2. Permitir o cadastro de novos artigos e enquetes.
- 14.3.3. Permitir o cadastramento de informações de instrução para casos de emergências.

14.4. Gestão de emergências

- 14.4.1. Permitir o cadastro de plano de respostas a incidentes.
- 14.4.2. Permitir o cadastro de pontos reencontro e rotas de fuga.
- 14.4.3. Permitir a visualização quantos alunos sinalizaram que estão em segurança.
- 14.4.4. Permitir a realização de simulações de eventos críticos para treinamento.
- 14.4.5. Botão do pânico, com georreferenciamento para comunicação com a base mais próxima da ocorrência.
- 14.4.6. Permitir a emissão de alertas para os órgãos de segurança.
- 14.4.7. Mostrar a localização dos pontos de emergência de acordo com a emissão do alerta.
- 14.4.8. Permitir detalhamento da situação para facilitar o atendimento pelas entidades de segurança e pronto atendimento.
- 14.4.9. Chat para comunicação entre os alunos e profissionais da escola.
- 14.4.10. Permitir o envio de SMS para contato de emergência em situação de gravidade.
- 14.4.11. Dashboard com mapa indicando posicionamento das escolas e entidades relacionadas à segurança e pronto atendimento.

15. Gestão de Ativos

- 15.1. Possibilidade de cadastramento de solicitação de compra de insumos por escolas.
- 15.2. Cadastramento de grupo de ativos/insumos.
- 15.3. Possibilidade de anexo de fotos e observações adicionais.
- 15.4. Relatórios de pedidos/status
- 15.5. Possibilidade de controle, acompanhamento e destinação através do perfil da secretária da Educação.

16. Transporte Escolar

- 16.1. Cadastro de frota que atende a rede de escolas.
- 16.2. Possibilidade de adicionar fotos do e documentos do veículo
- 16.3. Criação de rotas atendidas por veículo.
- 16.4. Criação de carteirinha escolar por aluno
- 16.5. Possibilidade de personalização visual, para destacar rotas e validade da carteirinha.

17. Controle de Refeições

- 17.1. Cadastro de refeição servida por turno, constando o valor nutricional.
- 17.2. Relatório de alunos presentes por período para dimensionamento correto do número de refeições.

18. Gestão de AEE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 18.1. Possibilidade de criação de PDI, (Plano de desenvolvimento individualizado) do aluno.
- 18.2. Possibilidade de comunicação e compartilhamento de estratégias de ensino entre professor do AEE e do ensino comum.
- 18.3. Possibilidade de adição de relatórios e encaminhamentos para demais especialista.
- 18.4. Controle gestão de privacidade de visualização de dados de ordem médica ou social.
- 18.5. Controle de frequência do aluno nas atividades do AEE

19. Controle de Biblioteca e acervos

- 19.1. Possibilidade de importação ou cadastramento de acervo de livros em estoque.
- 19.2. Cadastro simplificado utilizando fontes públicas/externa por ISBN ou título do livro.
- 19.3. Gestão de empréstimos e devolução de livros.
- 19.4. Relatório de livros emprestados, em atrasos.
- 19.5. Consulta ao acervo local e de bibliotecas da rede.

20. Gestão de solicitação de vagas

- 20.1. O sistema deverá permitir que seja visualizado as escolas mais próximas da residência do requerente através de geo localização.
- 20.2. O sistema deverá conter controle para gerenciamento de fila de vagas solicitadas por escola, período, série.
- 20.3. O sistema deverá ter área pública que de visibilidade aos requerentes de vagas sobre sua atual posição da fila de vagas.
- 20.4. O sistema deverá permitir a inclusão de observações e status em toda movimentação de vaga.

21. Módulo de detalhes da escola

- 21.1. O sistema deverá apresentar os detalhes da escola de forma pública e integrada as demais áreas do sistema um pagina, com os dados de perfil da escola.
- 21.2. A tela de detalhe deverá conter os dados do INEP, fotos, series atendidas, infraestrutura ofertada e informações adicionais de contato da escola.

22. Funcionalidades Gerais

- 22.1. Permitir a gestão centralizada de todos os documentos referentes a escola, seus alunos e seus profissionais. Sendo possível, compartilhar por setores, turmas, equipes.
- 22.2. Todas as informações deverão estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 22.3. O sistema deverá possibilitar a exportação de informações resultantes das consultas obtidas através da geração de arquivos em formato texto, planilhas e PDF
- 22.4. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF, entretanto os mesmos devem ser gerados a princípio na tela em formato HTML ou similar, deixando a exportação para arquivos no formato PDF a critério do usuário.
- 22.5. O sistema deverá possuir rotinas de Backups, de Recuperação de Dados, bem como LOG de Registros com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado;
- 22.6. Os servidores deverão possuir sistema de log de qualquer atividade no sistema, seja de navegação, alteração e erro, informando o usuário que executou a ação, data, hora, IP e no caso de alterações deverá ser possível visualizar o valor anterior à alteração.
- 22.7. O sistema deverá garantir que os usuários acessem de forma segura os conteúdos das informações geradas e armazenadas através do manuseio do Sistema Integrado de Gestão da Educação, e durante o manuseio das suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá dispor de rotinas que permitam a identificação que associam os dados pessoais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.8.** As rotinas para gestão da educação deverão estar em conformidade com as normativas do MEC, Secretaria da Educação (Estadual e Municipal) e Legislações vigentes (Municipal, Estadual e Federal) e permitir associar a todos os usuários seus respectivos e-mails, fotos e digitais.
- 22.9.** Todas as rotinas do sistema deverão permitir que o usuário efetue as diversas ações disponíveis conforme as regras de permissão e restrição de acesso respeitando seu perfil de usuário. Os perfis de usuários deverão poder ser utilizados individualmente e/ou coletivos e ainda deverão poder ser diferentes para um ou mais estabelecimentos de ensino e/ou administrativos na qual o usuário possua autorização de acesso.
- 22.10.** O sistema deverá dispor de rotinas que permitam o controle e o gerenciamento dos processos operacionais abaixo descritos e relacionados ao setor de educação, contemplando a Secretaria e os seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, que deverão **OBRIGATORIAMENTE** constar no sistema.
- 22.11.** Controle de Informações Estruturais da Rede da Educação deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos a Pessoas e Estabelecimentos Educacionais. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 22.12.** Deverá permitir cadastrar a estrutura hierárquica da Secretaria Municipal de Educação, seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, contemplando:
- 22.13.** O cadastramento de Dados Básicos do estabelecimento, deverá conter: Nome do Diretor, Nome do Secretário Escolar, Telefones, Correio Eletrônico, Endereço completo, Latitude e Longitude de localização da mesma;
- 22.14.** O cadastramento de documentos oficiais vinculados ao estabelecimento cadastrado, como: planta baixa, contratos e projetos de reforma, permitindo anexar documentos digitalizados;
- 22.15.** O cadastramento dos horários de funcionamento vinculados ao estabelecimento cadastrado;
- 22.16.** Exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização das Estruturas da Rede Física da Educação na sua distribuição geográfica, através do uso das informações das coordenadas geográficas (latitude e longitude) de cada uma destas Estruturas da Educação;
- 22.17.** Disponibilizar de forma visual a Estrutura Hierárquica e permitir a navegação entre as mesmas através deste mecanismo;
- 22.18.** O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
- 22.19.** O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 22.20.** O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
- 22.21.** O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 22.22.** O cadastramento dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos na estrutura cadastrada.
- 22.23.** Deverá permitir cadastrar os alunos da rede municipal de Educação e seus respectivos responsáveis, contemplando:
- 22.24.** Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade Se for brasileiro deverá solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento e Caso seja estrangeiro deve solicitar: País de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deverá especificar qual ou quais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.25.** Deverá ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal, endereço residencial completo, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social.
- 22.26.** Deverá permitir cadastrar os profissionais da rede municipal de Educação, contemplando, Dados Cadastrais Básicos: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade, RG, Endereço residencial completo.
- 22.27.** O módulo de Gestão Acadêmica deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos à Organização do Ensino, Matriz Curricular, Calendário Escolar e Grades de Horários e conteúdo programático. Este módulo do sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 22.28.** Permitir a parametrização no sistema dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos pela rede municipal de educação, conforme a legislação vigente;
- 22.29.** Cadastrar as Unidades de Ensino segundo o atendimento realizado no ano letivo vigente, por turno de atendimento.
- 22.30.** Cadastrar as turmas a serem disponibilizadas por Unidade Escolar e turno, definindo o quantitativo mínimo e máximo de alunos por turma.
- 22.31.** Cadastrar para o ano letivo vigente matrizes curriculares em consonância com os Níveis, Etapas, Fases e Modalidades existentes na rede municipal de ensino.
- 22.32.** Definir parâmetros relacionados ao período da matriz devendo conter campos para informar: carga horária anual, quantidade de dias letivos, início e fim do ano letivo.
- 22.33.** Definir parâmetros relacionados aos componentes curriculares da mesma, e suas cargas horárias semanais
- 22.34.** Cadastrar calendários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 22.35.** Definir para estes calendários escolares informações sobre: dias letivos, feriados e pontos facultativos, finais de semana, recessos e férias escolares;
- 22.36.** Cadastrar variações dos calendários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar;
- 22.37.** Emissão de relatório de cada calendário anual por modelo, podendo ser mesclados vários modelos de calendários, de um ou vários estabelecimentos de ensino, devendo constar o calendário do mês, a relação das atividades (dia, descrição da atividade, observação sobre a atividade e a qual modelo de calendário a atividade pertence) e os totais de dias úteis e feriados do calendário.
- 22.38.** Cadastrar Grades de Horários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 22.39.** Definir para estas Grades de Horários, informações sobre: carga horária total por disciplina, os dias e horários das diferentes disciplinas distribuídos nos dias letivos da semana.
- 22.40.** Cadastrar variações das Grades de Horários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar.
- 22.41.** O módulo de Gestão dos Profissionais deve permitir cadastrar, atualizar cadastros e realizar, através do sistema, as movimentações destes profissionais no decorrer da sua trajetória profissional na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 22.42.** Permitir o Cadastro e a Atualização Cadastral periódica a ser realizada pelos próprios Profissionais da Educação, através da utilização do sistema informatizado
- 22.43.** Permitir parametrizar datas e períodos em que estes processos de Atualização Cadastral serão permitidos, permitindo assim o acesso a esta funcionalidade somente nos prazos definidos pela Secretaria Municipal da Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.44.** O cadastro dos Profissionais da Educação deve conter campos para o cadastramento de informações de: Dados cadastrais básicos, Dados de Formação Acadêmica, Dados Funcionais e de Lotação, Dados relacionados a Licenças e Férias.
- 22.45.** Em relação aos Dados de Formação Acadêmica o sistema deve permitir tipificar tipos de formação: Cursos, Participação em Eventos, Autoria de publicações técnicas.
- 22.46.** Em relação aos Dados de Formação Acadêmica, o sistema deve permitir que os administradores do sistema no município parametrizem formulários de registro de formações, definindo quais campos devem estar contidos nestes formulários e quais deles serão de preenchimento obrigatório ou opcional.
- 22.47.** O sistema deve permitir anexar arquivos eletrônicos aos itens de formação cadastrados.
- 22.48.** O sistema deve prever que seja implementado um processo de validação dos dados cadastrados ou atualizados pelos Profissionais da Educação, sendo que neste caso ficará condicionada esta informação à aprovação por um funcionário hierarquicamente superior em função.
- 22.49.** O sistema deverá contabilizar somente a pontuação dos últimos dois anos dos cursos realizados pelos professores.
- 22.50.** O sistema deve permitir que, a partir da classificação por pontos dos profissionais da educação seja exibido o ranking dos profissionais mais bem pontuados.
- 22.51.** O sistema deve permitir o cadastramento das vagas disponíveis, de acordo com os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para serem preenchidas pelos profissionais da educação.
- 22.52.** O sistema deve permitir a Inscrição de profissionais da educação interessados no preenchimento das vagas disponibilizadas.
- 22.53.** O sistema deve permitir o cadastramento realizar a atribuição dos profissionais da educação nas respectivas Unidades Escolares, Turnos e Turmas de acordo com as regras definidas pelas normativas vigentes no município.
- 22.54.** O módulo de Gestão da Movimentação de Alunos deve permitir realizar os processos de inscrição para matrícula, rematrícula, transferências interna e externa à rede, reserva de vagas, efetivação da movimentação do aluno na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos.
- 22.55.** O sistema deve permitir que para cada um dos processos de movimentação de alunos, seja possível definir através de funcionalidade própria os seguintes parâmetros.
- 22.56.** Para o processo de inscrição para matrícula os parâmetros são: Ano Letivo, data e número da normativa que regulamenta o processo, Nome do processo, se o processo utiliza vagas reais ou vagas previstas, datas de início e fim do processo, se o processo permite ou não utilizar vagas excedentes, data de corte para o cálculo de idade dos alunos participantes, se o processo permite criação de fila de espera, definição dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, definição dos Estabelecimentos de Ensino que participam do processo.
- 22.57.** O sistema deve permitir parametrizar se o candidato poderá indicar a Unidade Escolar desejada, um grupo de Unidades Escolares como opção de escolha, ou se o sistema levará em conta a distância entre o endereço de residência do candidato e a Unidade Escolar mais próxima.
- 22.58.** O sistema deve permitir parametrizar critérios de priorização de candidato por: necessidades especiais, irmandade na escola, se o responsável legal pelo candidato tem vínculo de trabalho comprovado e proximidade da residência.
- 22.59.** O sistema deve permitir parametrizar se este processo será disponibilizado aos responsáveis legais e candidatos através de Portal de Matrícula.
- 22.60.** O sistema deve permitir que um candidato ou seu responsável legal, faça a sua inscrição diretamente nas Unidades Escolares, na Secretaria Municipal de Educação ou através do Portal de inscrições para Matrícula.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.61.** O portal deve disponibilizar na sua tela inicial informações referentes ao processo vigente, contendo: texto explicativo parametrizado pela Secretaria de Educação, assim como relação de documentação necessária. Deve disponibilizar também: link para consulta de Unidades Escolares da rede, Situação da inscrição e telefone de contatos para informações.
- 22.62.** O portal deve disponibilizar, a seguir, campo para informar o CPF do responsável legal pelo candidato. O sistema deve verificar se este CPF está cadastrado e neste caso retornar as informações do responsável. Caso contrário deverá realizar o devido cadastramento, informando: CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone, correio eletrônico. Também deverá informar, caso trabalhe: Nome da empresa, profissão, dias e horário de trabalho, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone comercial. Caso estude deve informar: Nome do Estabelecimento de Ensino, dias e horário de trabalho.
- 22.63.** Na sequência o portal deve permitir localizar o cadastro do candidato através do: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe ou CPF do aluno ou responsáveis. Se existir o cadastro deve exibir as informações em tela, caso contrário, o responsável legal deverá realizar o cadastramento do candidato através das seguintes informações: Nome do candidato, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Parentesco, Naturalidade, Nome da Mãe, se o candidato possui necessidades especiais. Caso o candidato for criança e fique durante o dia com outra pessoa, deve informar: Nome da pessoa, endereço e telefone.
- 22.64.** O Portal deve solicitar a seguir informações do: Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando, e período desejado. Finalizando o processo de inscrição o portal deve emitir o comprovante de inscrição, que deve conter informações da documentação requerida e local de comparecimento para entrega da mesma.
- 22.65.** O link para consulta de Unidades Escolares da rede deve permitir pesquisar uma Unidade Escolar por Etapa/Fase e Ano. O retorno desta pesquisa deve exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização, informando também o endereço, CEP e telefone de contato da Unidade pesquisada.
- 22.66.** O link para consulta de Situação da inscrição deve permitir pesquisa por: CPF do responsável legal ou número de protocolo de inscrição. O retorno da pesquisa deve exibir: Nome e Data de Nascimento do candidato, Data de Inscrição, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, Número do Protocolo, Situação da Inscrição com a possibilidade de visualização de mais detalhes do processo em andamento.
- 22.67.** O sistema deve permitir pesquisar um candidato por CPF, Nome, Correio Eletrônico ou Número do Registro de Aluno.
- 22.68.** Caso o candidato tiver informações cadastradas na base de dados permitirá iniciar a inscrição do mesmo. Caso não possua cadastro o sistema deve solicitar informações sobre: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade.
- 22.69.** Se for brasileiro deve solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento;
- 22.70.** Se for estrangeiro deve solicitar: País de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deve especificar qual ou quais.
- 22.71.** Deve ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal pelo candidato, endereço residencial completo com mecanismo de pesquisa de CEP, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social com informação do NIS do responsável pelo benefício, Rede de Origem.
- 22.72.** O sistema deve permitir selecionar a Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando.
- 22.73.** O sistema deve permitir que funcionários das Unidades Escolares analisem as inscrições realizadas para matrícula naquela unidade. Para tal o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano, Turno,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- Situação da inscrição e Número do protocolo de inscrição e localizando o candidato o sistema deve permitir.
- 22.74.** Após registro do recebimento da documentação o sistema deve permitir emitir protocolo de entrega da documentação de inscrição.
 - 22.75.** O sistema deve disponibilizar Análise e Atendimento da Solicitação, com informações sobre: Dados do aluno, Dados dos responsáveis e Dados das eventuais fases do atendimento da solicitação. Deve exibir também informações sobre a documentação requerida e entregue. O sistema deve permitir deferir, indeferir a solicitação, ou encaminhar a mesma para análise complementar de outro setor da Secretaria de Educação.
 - 22.76.** O sistema deve permitir que os candidatos com inscrição para matrícula ainda não analisada permanecem em Fila de Espera para nova análise e possível atendimento.
 - 22.77.** O sistema deve permitir que a secretaria escolar efetive a matrícula das inscrições que foram deferidas para aquela Unidade Escolar.
 - 22.78.** Para efetivar a matrícula o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições deferidas por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno. A seguir deve permitir efetivar a matrícula.
 - 22.79.** O sistema deve permitir que a secretaria escolar realize a rematrícula na própria Unidade Escolar ou em outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
 - 22.80.** Para realizar a rematrícula na mesma Unidade Escolar o sistema deve permitir que o funcionário pesquise alunos por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno a seguir deve permitir rematrícula o mesmo para o Ano Letivo subsequente, permitindo o controle de entrega de documentação requerida. O sistema deve permitir a emissão de Comprovante de Emissão de Matrícula.
 - 22.81.** Para realizar a rematrícula em outra Unidade Escolar o sistema deve permitir que a secretaria escolar realize o Encaminhamento do aluno para uma Unidade Escolar específica. Durante este encaminhamento o sistema deve permitir informar se o aluno possui irmão(ãs) matriculado(as) na Unidade Escolar e a distância entre a residência de moradia e a Unidade Escolar para a qual está sendo encaminhado.
 - 22.82.** A secretaria da Unidade Escolar à qual foi encaminhado o aluno deve poder gerenciar as solicitações de forma individual ou em lote. Para tal o sistema deve permitir visualizar todos os alunos encaminhados para uma determinada Etapa/Fase e para o Ano Letivo definido para o encaminhamento.
 - 22.83.** O processo de gerenciamento de encaminhamentos deve poder ser realizado também pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que neste caso a mesma poderá aprovar ou não a solicitação de encaminhamento podendo alterar a Escola de destino.
 - 22.84.** Por ocasião do deferimento do encaminhamento o sistema deve permitir realizar a enturmação do aluno.
 - 22.85.** O sistema deve permitir que seja possível realizar Transferências de alunos nas seguintes modalidades: Transferências Internas, Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino e Transferências Externas à Rede Municipal de Ensino.
 - 22.86.** Em relação às Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino, o sistema deve permitir realizar: Transferências diretas entre Unidades Escolares e Transferências Gerenciadas pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 22.87.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar e realizar a transferência interna para outra turma da mesma escola. Para tal deve permitir selecionar o período e turma a ser transferido e determinar a partir de que data será efetivada esta movimentação.
 - 22.88.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.89.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino. A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.
- 22.90.** Após a conclusão da solicitação a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação.
- 22.91.** Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola. O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.
- 22.92.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.
- 22.93.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino.
- 22.94.** A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.
- 22.95.** No caso de transferência gerenciada a Secretaria Municipal de Educação deve poder pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir deferir ou indeferir a solicitação, incluir esta solicitação numa File de Espera de solicitações não atendida.
- 22.96.** Caso a solicitação seja deferida o sistema deve permitir emitir e imprimir uma Carta de Deferimento.
- 22.97.** Após o deferimento a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola.
- 22.98.** O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.
- 22.99.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.
- 22.100.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para Outra Rede de Ensino.
- 22.101.** O sistema deve permitir informar a data da transferência e outras informações que considerar relevantes. O sistema deve permitir emitir e imprimir um Comprovante da Transferência realizada.
- 22.102.** O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita acessar de forma rápida o Prontuário de qualquer um dos Alunos matriculados.
- 22.103.** Para acessar um Prontuário do Aluno o sistema deve disponibilizar filtros de seleção por: Unidade Escolar, Ano Letivo, Turma e/ou Aluno.
- 22.104.** Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir a Lista Piloto dos demais alunos daquela turma, a fim de facilitar acesso a outras informações desta turma.
- 22.105.** Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir o Mapa da Turma disponibilizando os nomes e fotos de todos os alunos matriculados na mesma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.106.** O prontuário do Aluno deve disponibilizar informações sobre:
- 22.107.** Dados pessoais do aluno: Nome completo, Número na Lista Piloto, Sexo, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Correio Eletrônico do aluno, Endereço completo, Condições Sócio familiar, permitindo visualizar de forma imediata se aquele aluno tem condições de família, residência ou saúde que devam ser levadas em consideração;
- 22.108.** Informações cadastrais e de contatos dos Responsáveis legais pelo aluno junto à Unidade Escolar;
- 22.109.** Autorizações informadas pelos Responsáveis legais pelo aluno, por ocasião da matrícula, para uso da imagem do aluno ou realização de tratamentos de saúde;
- 22.110.** Informações adicionais do aluno sobre: Ingresso na Unidade Escolar, Situação Final anterior e Atraso Escolar, caso haja:
- 22.111.** Exibição de todas as informações relacionadas ao Boletim Escolar;
- 22.112.** Exibição de todas as informações relacionadas à Frequência do aluno;
- 22.113.** Exibição de todas as informações relacionadas a registro de Ocorrências;
- 22.114.** O sistema deve permitir registrar informações relacionadas a: Compensação de Ausências, Registro de Atendimentos e Reuniões do Conselho de Classe;
- 22.115.** Deve disponibilizar os seguintes relatórios:
- 22.115.1.** Emissão de relatório através da impressão de: boletim escolar e ficha de avaliação descritiva;
- 22.115.2.** Emissão de relatório do histórico escolar do aluno.
- 22.116.** Cadastrar os tipos de serviços realizados nas secretarias dos estabelecimentos de ensino;
- 22.116.1.** Emissão de relatórios e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 22.117.** O módulo de Gestão Pedagógica deve permitir planejar, organizar e executar os procedimentos didáticos e metodológicos realizados na Unidade Escolar. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 22.118.** Cadastrar Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação, por área de conhecimento ou disciplina e professor conforme a Etapa/Fase de Ensino;
- 22.119.** Emissão de relatório de cada plano de aula e suas especificações.
- 22.120.** Vincular uma aula dada aos Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação definidos no Planejamento de Aulas;
- 22.121.** Registrar a descrição da atividade realizada naquela aula específica.
- 22.122.** O sistema deve permitir registrar a frequência ou ausência em dia letivo para turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental-Anos Iniciais on-line, e por disciplina para turmas do Ensino Fundamental-Anos Finais, Ensino Médio e respectivas Modalidades de Ensino.
- 22.123.** O sistema deve permitir registrar as avaliações dos alunos considerando as seguintes formas: relatórios, portfólios individuais e notas/conceitos. Caso o município adote forma diversa o sistema deverá atender esta peculiaridade.
- 22.124.** Registrar Ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 22.125.** Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 22.126.** Registrar a decisão do colegiado docente em relação a: recuperação, reclassificação, aprovação ou retenção do aluno. Deve permitir registrar se o colegiado avaliar a necessidade de encaminhamento para atendimento especializado e registrar o respectivo parecer descritivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 22.127. Emitir a ata do Conselho de Classe.
- 22.128. Cadastrar as avaliações, títulos e questões que deverão conter nas pesquisas de opinião, além da definição do público-alvo ao qual se destina.
- 22.129. Cadastrar as informações levantadas nas pesquisas de avaliações.
- 22.130. Emitir relatórios contendo as seguintes informações: resumo das pesquisas e avaliações, impressão do formulário de pesquisa e avaliação, mapa de resultados da avaliação por tipo de avaliação.
- 22.131. Deve ser disponibilizado o acesso por um portal do aluno e do professor para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar;
- 22.132. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar.
- 22.133. O Pai, Mãe ou o responsável usuário do App, poderá cadastrar outros responsáveis que terão acesso às informações do aluno.
- 22.134. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Educadores para o lançamento de frequência dos alunos utilizando a mesma senha da aplicação, sendo que todos os lançamentos efetuados através das plataformas móveis deverão refletir no sistema via WEB.
- 22.135. A Gestão de Serviços da Educação é formada por um conjunto de módulos que visam gerir áreas administrativas, financeiras e de apoio à gestão da educação sendo elas:
- 22.136. O módulo de Programas Socioeducativos deve permitir cadastrar programas sociais, sócio educacionais e outros benefícios, vincular alunos beneficiários e emitir relatórios relacionados a esta área de atuação. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 22.137. Cadastrar os tipos de programas sociais, sócio educacionais e outros benefícios;
- 22.138. Cadastrar a vinculação dos alunos aos programas sociais, sócio educacionais e outros benefícios;

23. O módulo de Geral de cadastros

- 23.1. Cadastro de funcionários.
- 23.2. Mapa de distribuição de responsáveis de alunos, a relação de responsáveis de alunos (parametrizada) e a ficha de informações de responsáveis contendo todas as informações registradas, bem como as informações de seus dependentes.
 - 23.2.1. Ficha de informações do aluno contendo todas as informações registradas.
 - 23.2.2. Grade de série/ciclo e componente curricular (ano letivo).
 - 23.2.3. Grade de horário para as turmas e componentes curriculares.
 - 23.2.4. Relação de matrículas
 - 23.2.5. Demanda não atendida.
 - 23.2.6. Ficha de matrícula do aluno.
 - 23.2.7. Quadro demonstrativo de matrícula.
 - 23.2.8. Quadro de disponibilidade técnica de vagas
 - 23.2.9. Relação de renovação de matrículas.
 - 23.2.10. Quadro demonstrativo de renovação de matrículas.
 - 23.2.11. Guia de transferência.
 - 23.2.12. Relação de transferências
 - 23.2.13. Planejamento de aula.
 - 23.2.14. Diário de classe (pauta de chamada);
 - 23.2.15. Aulas dadas e previstas;
 - 23.2.16. Frequência em aberto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 23.2.17. Extrato de frequência do aluno;
- 23.2.18. Mapa de frequência ano/turma;
- 23.2.19. Histórico escolar do aluno
- 23.2.20. Espelho de rendimento escolar do aluno
- 23.2.21. Boletim escolar do aluno;
- 23.2.22. Grade de notas (ano/turma)
- 23.2.23. Diplomas
- 23.2.24. Relação de diplomas

- 23.3. Histórico de frequência, quadro demonstrativo de rendimento escolar do aluno, ficha de avaliação do aluno, grade de notas/conceitos
- 23.4. Solicitações de serviços de secretaria escolar
- 23.5. Relação de professores por localização (unidade), curso e turma e matéria/disciplina, relação de professores aniversariantes, mapa de distribuição de professores por unidade, bairro, curso e matéria/disciplina e ficha de informações completas do professor.
- 23.6. Ficha de informações técnicas/estruturais da unidade contendo informações, cadastrais de edificações;

24. Portal para Pais e Alunos

- 24.1. Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
- 24.2. O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas com as possibilidades de autenticação de 2 fatores por usuário.
- 24.3. Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
- 24.4. Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.
- 24.5. Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
- 24.6. Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
- 24.7. Possibilitar que o aluno possa enviar trabalhos e atividades feitas de forma eletrônica para a apreciação do professor.
- 24.8. Permitir que o aluno possa compartilhar suas atividades com outros alunos da plataforma.
- 24.9. Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
- 24.10. Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
- 24.11. Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 24.12.** O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
- 24.13.** Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
- 24.14.** Deverá ser possível as escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
- 24.15.** As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
- 24.16.** Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.
- 24.17.** Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

25. ACESSO POR APARELHOS MOVEIS

Permitir acesso por celulares, tablets e ou outros meios móveis via web.

26. PROVA DE CONCEITO

- 26.1.** Seguindo entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos TC-011625.989.21-5 TC-011700.989.21-3 TC-011702.989.21-1 TC-011723.989.21-6, julgamento realizado em 25.08.2021. Deverá haver prova de conceito, respeitando-se as diretrizes do Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;
- 26.2.** A prova de conceito será realizada em sessão pública, com a comunicação prévia dos licitantes com, pelo menos, 02 dias úteis de antecedência;
- 26.3.** Deverão ser comprovadas na prova de conceito 80% das funcionalidades exigidas nesse Anexo I – Termo de Referência e de acordo com o Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;
- 26.4.** O julgamento da prova de conceito será realizado por uma Comissão designada, por despacho, pelo Secretário de Educação, bem como pela equipe Técnica do Setor de Informática
- 26.5.** No caso do sistema apresentado não possuir o mínimo exigido neste Anexo I – Termo de Referência (80%) de acordo com o Anexo II – Prova de Conceito e Teste de Conformidade, ou no caso das mesmas estarem em desacordo com o Termo de Referência, conforme avaliação da Comissão, a empresa será desclassificada do certame.

27. PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 27.1.** O prazo máximo de desenvolvimento, customização, disponibilidade e acesso do software de gestão educacional em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação, após indicadas, deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, ambos a partir da data de assinatura do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 27.2.**A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (on-line) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;
- 27.3.**Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários que irão ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
- 27.4.**O prazo para início da capacitação será de 15 (quinze) dias úteis após o término da instalação.

28. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- 28.1.**Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
- 28.2.**Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- 28.3.**Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário "in loco", no município.
- 28.4.**Na hipótese de a Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- 28.5.**Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- 28.6.**Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existem no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo a ser acordado entre as partes.

29. QUANTITATIVO DE ALUNOS, LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES.

- 29.1.**A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Termo, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.
- 29.2.**Quantitativos e locais de execução.
- 29.3.**A implantação deverá disponibilizar a solução para berçários, creches, escolas de Ensino Fundamental e Centros de Educação Infantil, da rede de ensino do município. Nos municípios e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:

30. QUANTIDADES

Descrição	Quantidades
Unidades Escolares	13
Secretaria de Educação	1
Secretaria de Educação - Técnicos	3
Secretários de Escola	12
Gestores	18
Número de Professores	220
Cozinha Piloto - Nutricionistas	3
Responsável pelo Transporte Escolar	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

Número de Alunos	2.700
------------------	-------

Monte Azul Paulista, 21 de junho de 2024.

DIONATAN SOUZA RAMOS DE OLIVEIRA
DIRETOR DE INFORMÁTICA

REGINA HELENA DEL'ARCO
SECRETÁRIA EDUCAÇÃO

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº
....., estabelecida
na....., nº....., telefone/fax
nºs....., e-mail....., propõe fornecer o objeto
licitado, nos seguintes preços e condições:

Descrição do material:

Quantidade

Unidade (indicar se unidade, caixa, etc).....

Marca/fabricante:

Preço unitário: R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

Preço total: R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

OBS.: Para fins de lances na sessão de pregão será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. Prazo de entrega:(.....). dias (úteis ou corridos) (máximo de (.....) dias, contados do recebimento pela contratada da (definir se do recebimento da própria Nota de Empenho, pedido, Ordem de Fornecimento, etc.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 02. Prazo de garantia** do produto contra defeitos de fabricação e/ou seu transporte:(.....) meses (não inferior a (.indicar prazo)), a contar da data da entrega.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

PREGÃO ELETRONICO Nº: 006/2024

PROCESSO Nº: 052/2024

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 3.992/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar os serviços estabelecidos no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que efetuará o objeto licitado de acordo com as especificações técnicas (Anexo II do Edital), respeitando as condições ali descritas.

DA VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias corridos. (), contados a partir da data de sua apresentação.

Monte Azul Paulista - SP, XX de XX de 2024

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome/RG/CPF/Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

PROCESSO Nº: 052/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETÁRIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, XX de XX de XXXX

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0xx/2024
PROCESSO Nº 052/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX., TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NA GESTÃO MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/RF sob nº 52.942.380/0001-87, através de seu órgão executivo, a PREFEITURA MUNICIPAL, com sede Administrativa na Praça Rio Branco, nº 86, centro, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor Sr. Marcelo Otaviano dos Santos brasileiro, casado, Prefeito do Município, residente e domiciliado à Rua Mario Celso Fabrício, nº 95 – residencial Arroyo, município de Monte Azul Paulista, portador do RG n.º 22.624.144-0- SSP/SP e do CPF n.º 118.657.218-32, no uso de suas atribuições, daqui por diante denominado simplesmente Contratante, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/RF sob nº XXXX/XXXX-XX, com sede na Cidade de XXXXX, Estado de XX, neste ato representado por seu xxxxxx o Sr. xxxxxx, portador da carteira de identidade nº xx.xxxxx, SSP/xx, e do CPF/RF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, xxxx, xxxx, xx, denominada simplesmente Contratada, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico **nº 006/2024 – Processo nº 052/2024**, do tipo menor preço global, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.992/2023, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETARIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II.**

1.1. Objeto da contratação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, ATIVAÇÃO DE DATA CENTER, MIGRAÇÃO, PARA O A SOLUÇÃO WEB PARA IMPLEMENTAR O PROCESSO DE RELACIONAMENTO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO COM AS ESCOLAS, ALUNOS, PAIS E PROFESSORES, EM AMBIENTE 100% WEB, CONTEMPLANDO, MÓDULOS DE GESTÃO ESCOLAR, GESTÃO PEDAGÓGICA E ACADÊMICA, GESTÃO E PLANEJAMENTO DOS RECURSOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, COM PORTAL WEB PARA PROFESSORES PAIS E ALUNOS, BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE APP COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE INTERNA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. (CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO INVESTIMENTO PARCELA ÚNICA)	UN	1		
2	LICENCIAMENTO MENSAL DA SOLUÇÃO EM AMBIENTE 100% WEB, CONTEMPLANDO ARMAZENAMENTO EM NUVEM "DATA CENTER" MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS SEM LIMITES DE HORAS, COM TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO; (SERVIÇOS ADICIONAIS AGREGADOS VALOR MENSAL VALOR 12 MESES)	UN	12		
TOTAL.....					

1.1.1 O valor deste contrato será de R\$ (.....).

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) formalização do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, no valor de R\$ (.....)..*

2.2. *O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.3. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosas para a Administração, permitindo a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.4. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.5. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.6. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.7. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. *O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor contratado no item 1 é de R\$ 00,00 (valor por extenso), e o item 2 será pago mensalmente a quantia de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ 00,00 (valor por extenso).*

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) item I será efetuado e uma única parcela, após a implantação, ativação de data center e a migração, para a solução web, após emissão da nota fiscal, e a conferência do funcionário da Secretaria de Educação, em até 30 (trinta) dias;

b) o item II será em 12 (doze) parcelas mensais, durante a vigência do contrato, em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da Nota Fiscal, que será atestada por funcionário designado da Secretaria de Educação.

6.1.1 Na Nota Fiscal, é imprescindível a inclusão dos seguintes dados: "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA, Praça Rio Branco, nº 86 - Centro, CNPJ 52.942.380/0001-87, inscrição estadual 463.070.204.110", além do número correspondente ao Processo e Contrato vinculados e a secretaria essa nota é pertencente.

6.1.2 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

6.1.3 Caso haja divergência na prestação dos serviços, apontado pelo funcionário designado pela Secretaria de Educação, ou ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas correções forem cumpridas.

6.2 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação da prestação dos serviços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da datada formalização contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.2 O reajuste será formalizado quando da celebração de termo aditivo de prazo.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 A Administração terá o prazo de **5 (cinco dias úteis)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **5 (cinco dias úteis)**.

8.1.11 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.4 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução, do contrato.

9.1.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.7 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.10 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.15 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.1.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.1.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.26 Responsabilizar-se por eventuais licenças de funcionamento e/ou autorizações de órgãos fiscalizadores/regulamentadores de seu serviço durante a vigência contratual, caso seja necessário.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1.3 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.1.4 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.1.5 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.1.6 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.1.7 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.1.8 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.1.9 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.1.10 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.1.11 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.1.12 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.1.12.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.1.13 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.1.14 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.992/2023.

As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 25% (vinte e cinco) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública;

Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 22.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

Multa de 30% (trinta) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

Multa de 30% (trinta) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

Multa de 30% (trinta) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação.

Multa de 0,5% (meio) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

Multa de 30% (trinta) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

Multa de 30% (trinta) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Prefeitura Municipal de Monte Azul Paulista - SP, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.

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

Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

13.10 contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social, incorporação por outra pessoa jurídica ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
020300.12.365.0017.2146-3.3.90.39 (405)

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial da União e do Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Azul Paulista, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Monte Azul Paulista, -- de --- de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL
PAULISTA**
–Prefeito Municipal–

CONTRATADA
–Representante Legal–



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO SÓ DO LICITANTE VENCEDOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA.

CONTRATADO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA EM AMBIENTE WEB, AUXILIANDO A SECRETÁRIA NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE A SECRETARIA, PROFESSORES, ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS, COM AMBIENTE DE REUNIÃO ONLINE INTEGRADO AO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL EMITIR NOTIFICAÇÕES SOBRE OS EVENTOS. A PLATAFORMA DEVERÁ INTEGRAR AO MÓDULO DE GESTÃO DE CAMERAS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO POR PARTE DA DIRETORIA E LOG DE ACESSO AS CAMERAS, CONTEMPLANDO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. A MANUTENÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO SERÃO EXECUTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Monte Azul Paulista (SP), XX de XXXXX de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcelo Otaviano dos Santos

Cargo: Prefeito

CPF: 118.657.218-32

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: Marcelo Otaviano dos Santos

Cargo: Prefeito

CPF: 118.657.218-32

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcelo Otaviano dos Santos

Cargo: Prefeito

CPF: 118.657.218-32

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marcelo Otaviano dos Santos

Cargo: Prefeito

CPF: 118.657.218-32

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO VI

PROVA DE CONCEITO TESTE DE CONFORMIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024
PROCESSO Nº 052/2024

TABELA DE REQUISITOS PARA USO PARA PROVA DE CONCEITO

ITEM	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	Contempla?		ITEM OBRIGATÓRIO
		SIM	NÃO	
	Obrigatórios o Atendimento de no mínimo 80% dos itens abaixo relacionados			
1	A ferramenta ofertada é compatível 100% com a Plataforma WEB?			
2	A ferramenta é compatível 100% com a Plataforma Mobile?			
3	A “Camada de Banco de Dados” suporta o gerenciador de banco de dados (SGDB) no padrão SQL?			
5	O Banco de dados possui grande quantidade de armazenamento e com suporte ao padrão de linguagem SQL Multiplataforma?			
6	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server?			
7	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional Linux?			
10	A ferramenta permite que o backup dos dados seja realizado mesmo que o banco de dados esteja aberto e ou em uso?			
11	A ferramenta permite que o backup dos arquivos digitais, seja no método incremental?			
12	A ferramenta permite efetuar backup dos arquivos digitais por ele criado e dos dados migrados de outras aplicações?			
13	A ferramenta permite que todas as transações, sejam incrementais ou não, estejam imediatamente disponíveis em toda rede, inclusive se adotada a hospedagem em “Nuvem”?			
14	A ferramenta possui ferramenta de controle de acesso de usuários com senhas criptografadas e individualizadas?			
15	A ferramenta permite que o administrador amplie ou restrinja as permissões de acesso um determinado usuário ou grupos de usuários?			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

16	A ferramenta permite que todos os acessos ao sistema serão registrados e armazenados com identificação de usuário, data, hora do acesso e o IP do Computador?			
17	A Empresa contratada conta com o registro de solicitações 24horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados através de sistema HelpDesk?			
18	A ferramenta está em conformidade com a LGPD criptografando dados sensíveis na camada de banco de dados?			
19	A ferramenta possui relatório por empresa especializada de segurança da informação garantindo conformidade OWASP?			
20	A ferramenta possibilita o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas?			
21	A ferramenta possui recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail?			
22	A ferramenta permite integração com ferramenta de videoconferência para realização de aulas on-line?			
23	A plataforma possui ferramenta de videoconferência para reunião entre pais e mestres?			
24	A plataforma possui integração com ferramentas de videoconferência homologadas pela secretaria de ensino?			
25	A ferramenta possibilita a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentre outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial?			
26	A ferramenta possui recursos para gestão do ano letivo escolar, tais como calendário escolar, horários de aula, boletins e histórico dos resultados das matérias estudadas.			
27	A plataforma possibilita o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor/tutor e a disciplina que será cursada e período?			
28	A ferramenta possibilita o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas?			
29	A ferramenta possibilita a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma?			
30	A ferramenta possui recurso para compartilhamento de conteúdo?			
31	A ferramenta permite que o aluno visualize apenas os conteúdos destinadas a seu ano letivo, sala e escola?			
32	Os conteúdos são exibidos por ordem de data cronológica?			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

33	A ferramenta permite que sejam compartilhados vídeos?			
34	A ferramenta permite que sejam compartilhadas fotos?			
35	A ferramenta permite que sejam compartilhados links de outros conteúdos ou matérias?			
36	A ferramenta permite a criação de enquetes diárias por parte dos docentes?			
37	A ferramenta permite que sejam realizados quiz de conteúdos pedagógicos?			
38	A ferramenta possui material pedagógico de reforço?			
39	A ferramenta possui divisão dos materiais por turma, período, ano letivo e escola?			
40	A ferramenta possui conteúdo de acordo com a grade prevista na BNCC?			
41	A ferramenta permite que sejam extraídos relatórios individuais de cada aluno?			
42	A ferramenta permite que seja exibida a pontuação dos alunos?			
43	A ferramenta permite que seja exibida a classificação de acordo com a pontuação dos alunos?			
44	A ferramenta possui relatório dos alunos inscritos com nome, sexo, data de nascimento e série?			
45	A ferramenta possui ficha individual por aluno, podendo acrescentar comentários sobre o desenvolvimento pessoal de cada um?			
46	A ferramenta contém um demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada matéria?			
47	A ferramenta possui módulo de pontuação dos professores para atribuição?			
48	Existe no módulo de pontuação o cadastramento de novos cursos com o peso (Pontuação) de cada um deles?			
49	A ferramenta possui relatório do desenvolvimento dos alunos por bimestre?			
50	A ferramenta possui gráfico de evolução do aluno por turma?			
51	A ferramenta possui gráfico de evolução do aluno por série?			
52	A ferramenta possui gráfico do desenvolvimento dos alunos por bimestre?			
53	A ferramenta possui gráfico comparativo entre turmas?			
54	A ferramenta possui aplicativo IOS e Android?			
55	A ferramenta possui chat de comunicação entre os docentes e responsáveis?			
56	A ferramenta possui chat de comunicação entre os docentes e alunos?			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

57	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) contém uma relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento?			
58	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por escola?			
59	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por bairro?			
60	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por curso?			
61	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de um relatório de quantidade de matrículas por escola, série e turno?			
62	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de um relatório de quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores?			
63	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a emissão de etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos?			
64	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) permite a emissão do certificado de conclusão do ensino fundamental?			
65	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo?			
66	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média das escolas por disciplina?			
67	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral?			
68	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina?			
69	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico de representação do indicador de distorção idade/série?			
70	O módulo de BI (BUSINESS INTELLIGENCE) possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina?			
71	O módulo de Portal do Professor possibilita vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico?			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

72	O módulo de Portal do Professor permiti ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência?			
73	O módulo de Portal do Professor possibilita registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência?			
74	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno?			
75	O módulo de Portal do Professor possibilita o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência?			
76	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência?			
77	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência?			
78	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência?			
79	O módulo de Portal do Professor permiti ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilita sua emissão para conferência?			
80	O módulo de Portal do Professor possibilita a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos?			
81	O módulo de Portal do Professor possibilita o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas?			
82	O módulo de Portal do Professor possibilita a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens?			
83	O módulo de Portal do Professor possibilita o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal?			
84	O módulo de Portal do Professor possibilita ao professor			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

	visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento?			
85	O módulo de Portal do Professor possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?			
86	O módulo de Portal de Pais e Alunos o portal permite aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas com as possibilidades de autenticação de 2 fatores por usuário?			
87	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal?			
88	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula?			
89	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo?			
90	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens?			
91	O módulo de Portal de Pais e Alunos existe um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis?			
92	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar?			
93	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno?			
94	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação?			
95	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis?			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

96	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita as escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada?			
97	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula?			
98	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?			
99	O módulo de Portal de Pais e Alunos as solicitações de matrícula ou rematrícula são ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura?			
100	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula?			
101	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?			
102	O módulo de AEE, deverá permitir a criação do PDI do aluno, tem controle de permissão de acesso para os demais usuários do corpo docente.			
103	O Modulo AEE, deverá permitir a criação de fichas e anexos de laudos e pareceres de especialistas como por exemplo psicólogos, fonoaudiólogos e similares			
104	O Modulo AEE, deverá possuir interface que permita a comunicação e a inserção de dados dos especialistas citados no item anterior diretamente no sistema			
105	O cadastro de livros do acervo da biblioteca, deverá ocorrer de forma simplificada permitindo a importação de arquivo CSV, XLS ou similares para cadastros massificados			
106	O cadastro de livros deverá ser simplificado para cadastro unitário utilizando api que automatize o acesso aos dados principais do livro, a partir de um ISBN ou Título do Livro			
107	Gestão de solicitação de vagas, deverá ter filtros de parâmetros de busca para rápida localização do cadastro procurado.			
108	Gestão de solicitação de vagas, deverá ter função de geo localização para fornecer a escola mais próxima do endereço fornecido pelo requerente			
109	Permitir que o requerente da vaga visualize a fila de espera e sua posição na lista.			
110	Permitir que o aluno possa submeter atividade e trabalhos para os professores e que possa compartilhar com os demais alunos da plataforma			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

111	A Licitante comprovou se o software está em conformidade com a LGPD apresentando relatório de impacto assinado por responsável certificado?			
112	A Licitante apresentou o atestado de conformidade de segurança da aplicação emitido por empresa terceira, garantindo ausência de riscos pelo padrão OWASP Top 10 (Dez maiores riscos de invasão para sistemas Web) emitido nos últimos 6 meses?			
ITENS OBRIGATÓRIOS QUE DEVERÃO ESTAR DISPONIBILIZADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO				
SOMA DOS ITENS ATENDIDOS DEVE SER IGUAL OU SUPERIOR A			80% Atendidos como SIM	
RESULTADO APURADO DE ITENS ATENDIDOS				
RESULTADO APURADO DE ITENS NÃO ATENDIDOS				
EXISTEM ITENS OBRIGATÓRIOS QUE NÃO FORAM ATENDIDOS?				

**LOCAL, DATA
ASSINATURA DO
PROPONENTE CARGO
DO PROPONENTE**

**LOCAL, DATA
ASSINATURAS DOS AVALIADORES
DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

ANEXO VII

CADASTRO DO RESPONSÁVEL PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

(A SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
Praça Rio Branco, n.º 86 – Centro
CEP. 14.730-000 – Monte Azul Paulista-SP

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **006/2024**
PROCESSO Nº **052/2024**

EMPRESA: _____

DADOS DE QUE VAL ASSINAR O CONTRATO:

NOME: _____

NACIONALIDADE: BRASILEIRA _____

SITUAÇÃO CONJUGAL: SOLTEIRO, CASADO DIVORCIADO? _____

CPF(MF) _____ RG _____

CARGO NA EMPRESA: _____ GERENTE, _____ SÓCIO PROPRIETÁRIO,
PROCURADOR _____ (SE PROCURADOR, ANEXAR PROCURAÇÃO)

ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA, AVENIDA? Nº, BAIRRO, CIDADE, CEP; _____

TELEFONE: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL POR RECEBER OS PEDIDOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Rio Branco, n.º 86 - CEP 14.730-000

NOME; _____

CARGO NA EMPRESA: GERENTE, SÓCIO PROPRIETARIO, PROCURADOR? _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL** _____