



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.298/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de licença de uso permanente com fornecimento de pacotes de instalação e transferência da propriedade intelectual de uma solução tecnológica de Gestão Escolar web e Portal da Educação, incluindo treinamento, implantação e suporte técnico, (conforme solicitado pelo respectivo Setor desta Administração); nos termos do Anexo II do presente Edital.

Data e Horário de Início da Sessão: 07 de Janeiro de 2020 às 14:00 horas.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões da Diretoria Municipal de Licitações, Contratos e Logística; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo (a) Sr (a). Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 1.922, de 10 de Julho de 2019).
- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações: cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto à Diretoria Municipal de Licitações, Contratos e Logística – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-7699; por E-Mail: compras@cajamar.sp.gov.br e/ou dir.licitacoes@cajamar.sp.gov.br; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente **LICITAÇÃO**; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**; visando a Contratação de empresa para aquisição de licença de uso permanente com fornecimento de pacotes de instalação e transferência da propriedade intelectual de uma solução tecnológica de Gestão Escolar web e Portal da Educação, incluindo treinamento, implantação e suporte técnico, (conforme solicitado pelo respectivo Setor desta Administração); nos termos do Anexo II do presente Edital.
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Complementar nº 123/2006 e todas as suas alterações posteriores; e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos:
 - Anexo I – Recibo de Retirada de Edital
 - Anexo II – Termo de Referência
 - Anexo III – Proposta Comercial
 - Anexo IV – Minuta Contratual
 - Anexo V – Declaração de Habilitação



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Anexo VIII – Declarações Diversas

Anexo IX – Valores Referência

Anexo X - Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

1. Considerações Iniciais:

- 1.1. A Despesa Total, orçada em R\$ 1.070.333,29 (um milhão setenta mil trezentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos); correrá por conta da Reserva Orçamentaria nº 1144; Ficha: 212; Classificação: 02.00.00.02.09.00.02.09.01.12.122.0060.2121.3.3.90.39.00.01.220.00 – Reserva Orçamentaria: 1145; Ficha: 248; Classificação: 02.00.00.02.09.00.02.09.02.12.631.0066.2122.3.3.90.39.00.01.220.00 – Reserva Orçamentaria nº 1146; Ficha: 321; Classificação: 02.00.00.02.09.00.02.09.03.12.365.0066.2126.3.3.90.39.00.01.210.00.
- 1.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto desta licitação.
- 1.3. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial – nos termos do Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.4. Conforme Anexo II - Termo de Referência haverá prova de conceito (amostra dos sistemas) para a licitante declarada provisoriamente vencedora do certame.

2. Da Formalização do Contrato:

- 2.1. O prazo para a contratação será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

por igual período, nas situações previstas no § 1º do Art. 64 da Lei Federal nº 8666/93.

- 2.2. O fato da adjudicatária (convocada dentro do prazo de eficácia de sua Proposta), não celebrar o Contrato; independentemente de sujeitar-se às penalidades do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002; autoriza o Pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 2.3. A fiscalização da execução contratual caberá ao responsável nomeado pela Secretaria Requisitante, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 2.4. Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 2.5. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.
- 2.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com o índice (IPC-A ou outro índice que venha substituí-lo).
- 2.7. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.8. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.
- 2.9. Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido.

3. Participação:

- 3.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação.
- 3.2. Não será permitida a participação de empresas:
- 3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
 - 3.2.2. Reunidas sob a forma de Consórcio (qualquer que seja sua forma de constituição);
 - 3.2.3. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);
 - 3.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);
 - 3.2.5. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);
 - 3.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4. Credenciamento:

4.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

4.1.1. Quanto aos Representantes:

4.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular (com firma reconhecida) do Representante Legal que o assina; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.1.1.1.;

4.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).

4.1.1.5. Encerrada a Fase de Credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.1.6. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

4.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

5. Forma de Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação:

5.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Denominação:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº XX/2019

Denominação:

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2019

6. Proposta:

- 6.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.
- 6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas comerciais – como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6.3. Deverão estar consignados na Proposta:
 - 6.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;
 - 6.3.2. Preços dos itens e preço total do lote único em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto (sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária);
 - 6.3.3. Prazo de Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3.4. Prazo para Execução do Objeto (conforme determinado no Termo de Referência – Anexo II deste Edital);
- 6.3.5. Declaração impressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro).
- 6.3.6. Declaração impressa na Proposta de que os Produtos/Serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.
- 6.3.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção (CONFORME MODELO DO ANEXO VII).
- 6.4. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das Propostas Comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações; como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6.5. O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.
 - 6.5.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da segunda casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

7. Documentação de Habilitação:

- 7.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

7.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

7.1.1.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir);

7.1.1.3. Os documentos relacionados no item 7.1.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (se houver); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.2.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- 7.1.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 7.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 7.1.2.6. A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 7.1.2.6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);
- 7.1.2.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 7.1.2.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.2.6.2 implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.1.2.6.4. Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa, na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial (expedida até sessenta dias antes da Sessão Pública pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica).

7.1.3.2. Na hipótese em que a certidão de que trata o item anterior for positiva; deve o licitante apresentar comprovante da Homologação/Deferimento pelo juízo competente do Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor (nos termos da Súmula nº 50 do E. TCE/SP).

7.1.4. Qualificação Operacional:

7.1.4.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Operacional expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; em qualquer tempo e quantidade.

7.1.5. Documentação Complementar:

7.1.5.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, elaborada em papel timbrado e assinada por Representante Legal do Licitante, atestando:

7.1.5.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

7.1.5.1.2. Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho (para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo).

7.1.5.1.3. Declaração formal que sendo provisoriamente vencedora do certame apresentará, no prazo estipulado pela Secretaria Requisitante, conforme disposto no Anexo II – (Termo de Referência), em data a ser designada, demonstração do Teste de Conformidade. A avaliação dos módulos é requisito para adjudicação/homologação e será aferida por Comissão Específica para esta finalidade.

7.1.5.1.3.1. Não sendo declarado **DESEJÁVEIS** as funcionalidades do sistema a empresa vencedora provisória será desclassificada, sendo retomada a fase de lances com empresas credenciadas.

7.2. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

7.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação);

7.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);

7.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.2.4. Se o 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;
- 7.2.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos subitens 7.1.1. à 7.1.5.;
- 7.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.
- 7.2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. Procedimento e Julgamento das Propostas:

- 8.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos do item 4.1.).
- 8.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 8.3. O julgamento será feito pelo critério de **Menor Preço Global**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.
- 8.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:
 - 8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros a serem certificados na Sessão Pública);
 - 8.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;
 - 8.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.
 - 8.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).
- 8.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - 8.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 8.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

(até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;

- 8.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
 - 8.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante.
- 8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:
 - 8.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;
 - 8.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.
 - 8.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.

8.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.

8.9.2.2.1. Entende-se por "equivalência dos valores das propostas" as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).

8.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1.

8.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a "melhor oferta" aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.

8.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).
- 8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).
- 8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 8.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a apresentação de documentos novos).
- 8.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).
- 8.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 8.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora provisória.
- 8.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 8.21. Após a declaração da vencedora provisória será realizado, conforme o Anexo II – Termo de Referência o **TESTE DE CONFORMIDADE**, sendo seus trabalhos realizados por Comissão Especial.
- 8.22. Realizada o **TESTE DE CONFORMIDADE** a Comissão Especial lavrará ata destes trabalhos, devolvendo os autos para o Pregoeiro dar continuidade nos procedimentos.
- 8.23. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 8.24. A vencedora definitiva do certame, aprovada no **TESTE DE CONFORMIDADE**, obriga-se a apresentar, no prazo de dois dias úteis, contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação (a partir do valor total final obtido no certame).
- 8.24.1. Esses novos preços serão apresentados pelo licitante vencedor, em nova planilha a ser entregue na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística (aos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

cuidados do Sr. Pregoeiro que conduziu a Sessão); localizada no Paço Municipal.

8.24.2. Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.22; no prazo ali mesmo assinalado; os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por esta Municipalidade; com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o Valor Total oferecido na Proposta Inicial e o Valor Total final (obtido no certame); indistintamente; sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida Proposta.

9. Impugnação ao Edital, Recurso, Adjudicação e Homologação:

9.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

9.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

9.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

- 9.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;
- 9.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo; e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); e dirigidos ao Sr. Prefeito (na qualidade de Autoridade Máxima Competente).
- 9.5. Admitem-se Recursos por intermédio de e-mail (compras@cajamar.sp.gov.br ou dir.compras@cajamar.sp.gov.br); ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na DLCL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 9.6. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.
- 9.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

10. Da Formalização do Contrato:

- 10.1. O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do Art. 64 da Lei Federal nº 8666/93.

- 10.2. O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às penalidades do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 10.3. A fiscalização da execução contratual caberá ao responsável, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 10.4. Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 10.5. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.
- 10.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57 da Lei Federal nº 8666/93, podendo ser reajustado, de acordo com o índice (IPC-A ou outro índice venha substituí-lo).
- 10.7. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8666/93.
- 10.8. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

10.9. Durante a vigência do contrato serão capacitados, para uso do sistema informatizado, o número de servidores indicados pela Administração, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido.

11. Contratação:

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de um Termo de Contrato; cuja Minuta integra este Edital como Anexo IV.

11.2. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as Certidões de Regularidade de Débitos do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); Débitos Trabalhistas (CNDT); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e as Fazendas Nacional, Estadual, Distrital e/ou Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos; esta Municipalidade verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações; certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios (salvo impossibilidade devidamente justificada).

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações; o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis; comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 7.1.2; mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência (sob pena da contratação não se realizar).

11.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação; na Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, sito a Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP; podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período (a critério desta Municipalidade); sob pena de decair



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

o direito à contratação se não o fizer – sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12. Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto:

- 12.1. As condições de recebimento estão previstas no Anexo IV (Minuta de Contrato).

13. Forma de Pagamento:

- 13.1. As condições de pagamento estão previstas no Anexo IV (Minuta de Contrato).

14. Sanções:

- 14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.
- 14.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).
- 14.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "a" do subitem 14.4.

14.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

14.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "b" do subitem 14.4.

14.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea "b" do subitem 14.4:

- 14.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 14.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 14.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
 - 14.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
 - 14.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;
 - 14.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no Item 14.4.2.3.
- 14.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 14.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 14.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.
- 14.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no Item 14.4.2.3.; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no Item 14.4.2.4.
- 14.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.
- 14.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);
- 14.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no Item 14.4.2.6.).
- 14.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "c" do subitem 14.4.

14.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

14.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

14.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

14.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

14.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "d" do subitem 14.4.

14.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a. deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b. não manter a proposta de preço;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

14.4.4.1.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

14.4.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

14.4.5.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a. Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

14.4.5.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.5.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 14.4.5.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.
- 14.4.5.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.
- 14.4.5.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Diretoria de Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060.
- 14.4.5.5.2. 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.
- 14.4.5.5.3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

15. Disposições Finais:

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 15.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 15.4. Após a publicação do resultado, os envelopes contendo os documentos de Habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada; pelo prazo de cinco dias; findo o qual serão inutilizados.
- 15.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo.

Cajamar/SP, 19 de Dezembro de 2019.

**DANILO BARBOSA MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.298/2019

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística; via correspondência eletrônica: compras@cajamar.sp.gov.br e/ou dir.compras@cajamar.sp.gov.br.

A não remessa do Recibo exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais *Esclarecimentos* e *Retificações* ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas.



Anexo II – Termo de Referência

1 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Cajamar, observando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a grande dificuldade das Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado justifica a aquisição de solução tecnológica considerando os seguintes objetivos:

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

- a) 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 a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.
- b) 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.
- c) Evitar o retrabalho que só é possível através de uma solução tecnológica integrada e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações da Solução Tecnológica a ser contratado.
- d) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através do Módulo Diário Eletrônico (Módulo do Professor), que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo.
- e) 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.
- f) 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



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Módulo Diário Eletrônico.

g) Agilizar o controle pedagógico através dos Módulos Supervisão e Orientação Escolar.

h) Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos anteriores.

Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou

i) responsáveis, através do módulo Web Aluno, o qual estará disponível na Internet.

j) Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.

k) Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas etc.) retroativos das atividades escolares na Solução Tecnológica, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas na Solução Tecnológica a qualquer momento.

l) Permitir o lançamento de receitas e despesas para acompanhamento e aperfeiçoamento dos gastos.

m) Permitir a interação com a Solução Tecnológica de solução digital usado pela Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.

Este documento tem por objetivo embasar a contratação de empresa para licenciamento de uso de uma solução tecnológica destinada à gestão educacional, visando suprir a necessidade de recursos administrativos e de desenvolvimento tecnológico, implementando novas tecnologias para fins de atendimento às demandas da Secretaria de Educação da Prefeitura de Cajamar.

A contratação de uma solução destinada à gestão é primordial não apenas para a modernização da gestão da educação municipal, mas também potencializar o modelo educacional atual através da gestão de informações voltada ao fortalecimento na tomada de decisões, como forma de garantir o planejamento e a execução das ações de caráter preventivo.

A "solução" também foi planejada para alcançar, via aquisição de tecnológica:

a) A agilidade dos processos e no fluxo das informações.

b) A melhoria do processo de aprendizado, mediante a criação de indicadores a partir da análise imediata dos resultados acadêmicos dos alunos, para que os educadores possam antecipar-se em suas ações corretivas.



MEMORIAL DESCRITIVO

2. OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de licença de uso permanente com fornecimento de pacotes de instalação e transferência da propriedade intelectual de uma solução tecnológica de Gestão Escolar web e Portal da Educação, incluindo treinamento, implantação e suporte técnico.

DETALHAMENTO DO OBJETO

– A solução tecnológica destinada à gestão educacional deverá abranger todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, independente da localização das mesmas. O acesso prévio a internet é necessário nos locais de acesso a solução tecnológica que deve estar instalada em nuvem.

– Prestação dos serviços necessários à implantação da solução tecnológica destinada à gestão educacional, ou seja: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado atualmente, treinamento de usuários e configuração da Solução Tecnológica.

– Prestação de serviços de manutenção que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da solução tecnológica destinada à gestão educacional, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades que forem disponibilizadas.

– A Solução Tecnológica contempla as seguintes funcionalidades: Gestão Escolar, Gestão do Aluno, Gestão de Pessoas, Gestão da Secretaria Escolar, Configurações Acadêmicas, Relatórios e Portal da Educação.

GESTÃO ESCOLAR

Através da funcionalidade GESTÃO ESCOLAR a Solução Tecnológica deverá configurar os dados da escola para que possa iniciar todo o processo de implantação da Solução Tecnológica. Essa funcionalidade deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Permitir inserir os dados cadastrais da escola.
- b) Inserir decretos como o de criação.
- c) Inserir brasão para ser impresso nos relatórios.
- d) Inserir cabeçalho a ser impresso nos relatórios.
- e) Permitir o cadastro dos equipamentos da escola.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Permitir o cadastro da estrutura física da escola, andares, salas de aula, auditórios, laboratórios etc.
- g) Implementar rotina de integração dos dados de Patrimônio através de Webservice. Se a Solução Tecnológica a integrar for de domínio da prefeitura, o contratado criará o Webservice, quando a Solução Tecnológica for de terceiros, a prefeitura deverá solicitar ao mesmo a criação do Webservice, ou a liberação por parte deste terceiro das estruturas de dados necessárias para a criação do Webservice.

GESTÃO DO ALUNO

Através da funcionalidade GESTÃO DO ALUNO a Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos alunos para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Permitir cadastrar dados básicos como: nome completo, data e local de nascimento, filiação, documentação e dados dos pais ou responsáveis.
- b) Inserir dados socioeconômicos.
- c) Para fins de geração do censo escolar, inserir códigos do INEP e NIS, dados familiares, local de trabalho dos pais ou do próprio aluno, situação escolar e demais campos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- d) Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os alunos.
- e) Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado.
- f) Gerenciar logins e senha dos alunos para uso no Web-Aluno.
- g) Permitir lançar a movimentação de transferência e desistência do aluno.
- h) Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores.
- i) Gerenciar o encaminhamento de matrícula dos alunos para outras escolas da Rede.
- j) Permitir lançar os dados referentes ao peso e altura dos alunos para acompanhamento do projeto AENE.
- k) Permitir cadastrar dados referentes aos exames anuais de visão dos alunos.
- l) Permitir informar quando o aluno possui adaptação curricular significativa para a Solução Tecnológica gerar automaticamente formulários de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

avaliação específicos para este aluno.

m) Implementar rotina de integração com sistema de Rotas da Secretaria de Transportes através de WebService. Se o sistema a integrar for de domínio da prefeitura, o contratado criará o WebService, quando o sistema for de terceiros, a prefeitura deverá solicitar ao mesmo a criação do WebService, ou a liberação por parte deste terceiro das estruturas de dados necessárias para a criação do WebService.

Deve emitir no mínimo os seguintes relatórios:

1. Emitir requerimento de transferência.
2. Emitir ficha de matrícula.
3. Emitir o Histórico Escolar.
4. Emitir declarações para transferência e para envio de histórico escolar.
5. Consultar a movimentação, notas e frequência dos alunos.
6. Emitir relatórios de informações de acesso ao WebAluno.
7. Declaração se o aluno é beneficiário do Bolsa Família.
8. Emitir Relatório de Acompanhamento de Exames de Visão dos Alunos.

GESTÃO DE PESSOAS

Através da funcionalidade GESTÃO DE PESSOAS a Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos professores, supervisores, pais e alunos para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Cadastrar dados básicos (nome, endereço, número documento, lotação, tipo de funcionário (em caso de professor)). Bem como a possibilidade do contratado, num prazo definido pela secretaria, incluir novos campos de acordo com a necessidade da contratante.
- b) Emitir relatórios, sendo, no mínimo, os seguintes relatórios: Relatório de Conteúdo para Professor, Lista de Funcionários, Professor por Turma e Relação de Turmas.
- c) Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os Professores e Supervisores.
- d) Vincular os professores às disciplinas e às escolas.



GESTÃO DA SECRETARIA ESCOLAR

Através da funcionalidade GESTÃO DA SECRETARIA ESCOLAR a Solução Tecnológica deverá permitir as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Matricular e rematricular alunos, distribuindo as turmas e organizando as listas de chamada e dependências.
- b) Permitir transferir, remanejar, reclassificar, registrar desistência e cancelamento de Matrícula.
- c) Inserir notas e frequência do aluno.
- d) Calcular médias, aprovação e reprovação nos períodos de fechamento.
- e) Importar o arquivo de notas (provas globais) calculando a média dos alunos.
- f) Implementar rotina de integração com sistema de RH, em especial no que diz respeito ao gerenciamento de frequência, através de Webservice. Se a Solução Tecnológica a integrar for de domínio da prefeitura, o contratado criará o Webservice. Quando a Solução Tecnológica for de terceiros, a prefeitura deverá solicitar ao mesmo a criação do Webservice, ou a liberação por parte deste terceiro das estruturas de dados necessárias para a criação do Webservice.
- g) Permitir o cadastro das empresas de transporte, com as informações devidas motoristas, monitores e veículos:
- h) Permitir registros de entrada e saída de alimentação escolar, bem como os cardápios utilizados na Rede de Municipal de Ensino.
- i) Permitir o controle de entrada e saída de materiais do almoxarifado da Secretaria de Educação. Deve emitir no mínimo os seguintes relatórios legais e de controle de trabalho:
 1. ta Final.
 2. Boletim Escolar.
 3. Espelho do Diário de Classe.
 4. Ficha Individual.
 5. Matrícula alunos.
 6. Notas e Frequências por Componente Curricular.
 7. Notas Lançadas por período.

A



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Relação de Matrícula.
9. Rendimento Escolar por Bimestre.
10. Rendimento Escolar por Componente Curricular.
11. Rendimento Escolar por Turma.
12. PDE – Aproveitamento do Aluno.
13. PDE – Disciplinas Críticas.
14. PDE – Distorção idade-série.
15. PDE – Matrícula Inicial.
16. Relatório de Transporte Escolar.
17. Relatório de Vagas por Escola.
18. Lista de Espera Escolar (pré-matrícula on-line).
19. Relatório da Nutrição Escolar.
20. Relatório do almoxarifado da Secretaria de Educação.

CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA

Através da CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA a Solução Tecnológica deverá configurar os parâmetros para definir as turmas, séries/anos, cursos e grades curriculares para permitir todas as fases de lançamentos e controles da administração escolar e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Cadastrar as disciplinas.
- b) Cadastrar as salas de aula.
- c) Cadastrar os períodos letivos, permitindo a configuração do ano letivo com a data de início e término de cada unidade letiva.
- d) Cadastrar os cursos, permitindo a escolha do tipo de curso: Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos.
- e) Cadastrar os anos/séries.
- f) Cadastrar as turmas, permitindo a configuração das disciplinas, carga horária e professores para cada turma.
- g) Geração do controle de Horário de aulas (grade de aulas).
- h) Permitir que os fechamentos anuais e bimestrais sejam configurados através de fórmulas inseridas na Solução Tecnológica.
- i) Cadastrar a unidade letiva, permitindo que a Solução Tecnológica realize as



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

avaliações do aluno de maneira flexível, seja ela mensal, bimestral, trimestral etc.

- j) Permitir a remoção e atribuição de classes/turmas.

PORTAL DA EDUCAÇÃO

I. MÓDULO WEB ALUNO

Através do MÓDULO WEB ALUNO a Solução Tecnológica deverá permitir que os alunos, pais e responsáveis acessem os dados relativos a faltas, notas e horários de aulas, pela internet, em uma interface responsiva, utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc) e acesso web em dispositivos móveis (tablets e smartphones). Deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Consultar notas.
- b) Consultar faltas.
- c) Possibilidade de alterar a senha de acesso.
- d) Download de conteúdo disponibilizado pelo professor.
- e) Visualizar agenda de aulas.

II. MÓDULO WEB PROFESSOR

Através do MÓDULO WEB PROFESSOR a Solução Tecnológica deverá permitir aos professores gerenciarem suas atividades de forma on-line utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome) e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Lançar/realizar upload de conteúdo.
- b) Lançar frequência.
- c) Lançar as notas das avaliações.
- d) Emitir no mínimo os seguintes relatórios: Diário de Conteúdo, Diário de Frequência, Espelho do Diário de Classe, Grade de Horários, Notas Parciais, Notas Bimestrais, Relação de professores por turma, relação de Supervisor por turma e/ou por escola.

III. MÓDULO SUPERVISÃO ESCOLAR

Através do MÓDULO SUPERVISÃO ESCOLAR a Solução Tecnológica deverá permitir o gerenciamento das aulas e atividades de controle de Supervisão Escolar de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

forma on-line utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome) e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Gerenciar as datas de encerramento de cada período.
- b) Gerenciar as grades de horários.
- c) Permitir definir os Supervisores das turmas e/ou escolas.
- d) Efetuar acompanhamento de aulas.

IV. MÓDULO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Através do MÓDULO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR a Solução Tecnológica deverá permitir o gerenciamento das atividades da Orientação Escolar e deverá oferecer os seguintes recursos:

- a) Gerenciar as atividades pedagógicas.
- b) Registro de ocorrências dos alunos.
- c) Registro de reuniões pedagógicas, com controle de frequência e outros dados a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- d) Dados de desempenho escolar, frequência e outros a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

V. APP – EDUCAÇÃO

Deve ser parte integrante da Solução Tecnológica, um aplicativo mobile (APP) para as os seguintes dispositivos IOS (Iphone) e Android, contemplando as seguintes funcionalidades:

Para os alunos:

- a) Consultar notas.
- b) Consultar faltas.
- c) Visualizar agenda/calendário de aulas.
- d) Download e visualização de conteúdo disponibilizado pelo professor.

Para os professores:

- a) Visualizar agenda/calendário de aulas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Download e visualização de conteúdo disponibilizado pelo professor.
- c) Chamada de presença em aula: por professor e por aula. permitir fazer a chamada offline (sem internet) e com sincronismo automático quando entrar em ambiente com internet.

VI. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI

O suporte técnico será acionado mediante a abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail ou sistema de chamado.

Da instalação e configuração da Solução Tecnológica no ambiente do Contratante:

A Solução Tecnológica deverá ser fornecida com todos os itens acessórios necessários à sua instalação e funcionamento, incluindo drivers, bibliotecas e arquivos de configuração.

A Solução Tecnológica deverá processar em Data Center (processamento em nuvem) de responsabilidade técnica e custos por conta do Contratado. É pré-requisito para este serviço prestado em nuvem:

- a) A garantia de funcionamento ininterrupto dos produtos utilizados, conforme padrões internacionais de SLA para este tipo de serviço.
- b) Backup dos dados que compõe a solução tecnológica e suas movimentações. Estes backups serão salvos em locais físicos e com periodicidade a ser definida pela contratante.

A Contratada deverá iniciar a implantação da Solução Tecnológica no ambiente computacional em nuvem, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento), devendo para tanto:

- a) Efetuar levantamento de necessidades, coletando informações do ambiente computacional do Contratante, por meio de reuniões ou e-mail, com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes da infraestrutura que serão considerados para a implantação e correta integração com demais sistema utilizados pela Secretaria de Educação.
- b) O Contratante emitirá o Termo de Aceite da implantação da Solução Tecnológica em até 03 (três) dias após a conclusão da implantação e configuração da Solução Tecnológica.
- c) Após a emissão do Termo de Aceite iniciar-se-á o prazo do acompanhamento da implantação com operação assistida e atualização de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

bases integradoras da Solução Tecnológica.

d) Todas as etapas da fase de implantação não podem possuir prazo de conclusão superior a 120 (cento e vinte) dias corridos e contados a partir emissão da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).

Entende-se como serviço de implantação:

a) Análise do Modelo de Gestão utilizado pelo Contratante e alinhamento com a base conceitual utilizada pela Contratada.

b) Modificação da identidade visual da Solução Tecnológica para se adequar aos padrões visuais adotados pelo Contratante.

c) Alteração de toda nomenclatura utilizada pela Solução Tecnológica para se adequar aos padrões utilizados pelo Contratante.

d) Definição e configuração da política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pelo Contratante.

A CONTRATADA garante que não haverá qualquer tipo de bloqueio de funcionalidades na Solução Tecnológica, seja de inserção ou extração de dados (consulta em tela, relatórios, exportações etc).

O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

DOS ARTEFATOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Os pacotes de instalação, bibliotecas, componentes e demais artefatos relacionados deverão ser entregues pela Contratada ao Contratante em formato digital.

Toda essa documentação deverá ser entregue no 11º mês do contrato, sendo que a liberação da 12ª nota fiscal somente será realizada após a homologação técnica deste material (sem prejuízo de outras pendências).

Toda a estrutura do banco de dados da solução tecnológica deverá ser entregue ao Contratante, sendo composto pelo script de criação do banco, dicionário de dados, modelo físico e lógico das entidades de banco, bem como código fonte de qualquer procedure, function, triggers necessário ao funcionamento da Solução Tecnológica que seja relacionado a Solução Tecnológica Gerenciador de Banco de Dados, em formato digital.

Esta documentação deverá ser entregue na disponibilização da Solução Tecnológica e atualizada sempre que houver alguma alteração na base.



ARQUITETURA TECNOLÓGICA DA CONTRATANTE

Sistemas Operacionais: MS Windows 7, 8 e 8.1. MS Windows Server (versões 2008 e 2012). Linux. Utilizar apenas como cliente, não como servidor.

Plataforma: Plataformas Web: Java, Angular, asp. NET Framework 4.5 (c#). - Dot. Net

Cliente: Javascript, HTML, XHTML e CSS.

Relatório: Crystal Report e/ou Reporting Services.

SGBD: Mysql, PostGree, MS SQL Server 2005,2008 e 2012.

Servidor de Aplicação: MS Windows Server (versões 2008 e 2012).

Servidor Web IIS 7.5. Plataforma .NET, TomCAT, Jboos, WebSphere.

DO ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO COM OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATUALIZAÇÃO DE BASES INTEGRADORAS.

A empresa CONTRATADA deverá garantir o funcionamento da Solução Tecnológica fornecida obedecendo às seguintes condições:

- a) Fornecer serviços de atualização corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato de fornecimento da licença de uso permanente da Solução Tecnológica, considerando possível renovação.
- b) Prestar serviço de assistência técnica e garantir o fornecimento de novas versões e atualizações durante o período de vigência do contrato.
- c) Durante o período de vigência do contrato todos os serviços referentes a assistência técnica, e correção de bugs (erros na Solução Tecnológica), seja eles de definição, programação ou análise, deverão ser efetuados sem custos adicionais para a CONTRATANTE, desde que solicitadas dentro da vigência do contrato a CONTRATADA deverá cumprir com esta obrigação.
- d) A assistência técnica deverá ser prestada tanto por atendimento telefônico quanto por e-mail e sistema de chamado, em quantidade ilimitada, de segunda a sexta-feira em horário comercial.
- e) O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (quatro) horas uteis contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado para problemas sem a paralisação da Solução Tecnológica e de 06 (seis) horas para problemas que provoquem a paralisação da mesma.
- f) O suporte, no caso de dúvidas e assistência, será prestado remotamente, devendo a solução, ser apresentada pela CONTRATADA no tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os problemas que provoquem a paralisação da Solução Tecnológica, a partir do atendimento técnico.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) O suporte, no caso de relato de incidentes ou problemas na Solução Tecnológica, deverá ser realizado remota e/ou localmente.
- h) O tempo máximo de paralisação ou interrupção tolerável será de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do atendimento técnico.
- i) A CONTRATADA deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da Solução Tecnológica fornecidas estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos.
- j) As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que demandem mais de 6 (seis) horas de duração e que possam causar prejuízo à operacionalidade da Solução Tecnológica deverão ser informadas com 2 (dois) dias de antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento.
- k) Quaisquer interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 30 minutos, não necessitarão ser informadas caso sejam realizadas fora de horário de expediente da CONTRATANTE.
- l) A Prefeitura Municipal de Cajamar efetuará o primeiro e os subsequentes pagamentos referente à aquisição do objeto por ordem bancária ou extraordinariamente pela Diretoria de Finanças, no decorrer de 15 a contar da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), estas, que por sua vez somente poderão ser emitidas após recebimento da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).
- m) O último pagamento do contrato vigente, independente de possível prorrogação, só poderá ser liberado mediante resolução de possíveis pendências, cujos chamados tenha sido abertos até a emissão da mesma.

DO TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários: O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, contemplando a utilização de todas as funções e operações da Solução Tecnológica, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização da Solução Tecnológica, observando as normas e procedimentos da CONTRATANTE, com treinamento de 3 turmas de até 20 pessoas com carga horária mínima de 8 (oito) horas para os requisitantes.

- a) A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento.
- b) À CONTRATANTE fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE de acordo com a disponibilidade do pessoal desta.
- d) A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados na Solução Tecnológica para a função de instrutores dos treinamentos.

DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE.

Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

A CONTRATADA deverá restituir imediatamente ao CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar o termo de confidencialidade (Anexo XII), devidamente assinado pelos integrantes da equipe que executará os serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

É responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, bem como em sua proposta comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:

- a) Participar com representante credenciado a decidir em seu nome de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE.
- b) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
- c) Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham a ser estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- d) Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

reclamações formuladas.

- e) Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, ao CONTRATANTE.
- f) Tratar como confidenciais quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no CONTRATO, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- g) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.
- h) Em caso de necessidade de substituição de prestador de serviço, o substituto deverá manter a qualificação profissional do substituído e manter as exigências previstas no contrato de prestação de serviço com transparência.
- i) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do CONTRATANTE.
- k) Responder pelas despesas decorrentes de danos de quaisquer ações seja por sua própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do CONTRATO.
- l) Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE referente ao objeto contratado, determinando a estrita observação das normas de segurança (interna e de conduta).
- m) Após a implantação da solução, como evento evolutivo e/ou de imposição legal (portanto sem custo adicional para a Prefeitura), a empresa vencedora do certame, detentora do contrato de prestação de serviços com a Prefeitura, deverá promover a integração da solução com a Solução Tecnológica da Secretaria Escolar Digital – SED do governo do Estado de SP. Por óbvio como se tratam de serviços dinâmicos, eventuais alterações demandadas pela PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, também deverão ser disponibilizadas sem custo para a Prefeitura.
- n) Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

É responsabilidade do CONTRATANTE a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da CONTRATADA em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para:

- a) Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.
- b) Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades.
- c) Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- d) Permitir, durante a vigência do CONTRATO, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto para os representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.
- e) Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais.
- f) Ao iniciar implantação efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os valores estabelecidos no contrato.
- g) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- h) Atestar a execução dos serviços objeto deste CONTRATO por meio do setor competente.
- i) O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, não poderá ceder ou distribuir a Solução Tecnológica ou pacotes de instalação oriundo da contratação.

DOS LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do CONTRATO, nas instalações do CONTRATANTE, salvo os serviços de correções que possam ser implementados na sede da CONTRATADA.

A solução tecnológica deverá funcionar em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação e escolas da rede municipal que possuem acesso prévio a internet, sendo que a Secretaria Municipal de Educação irá informar local de todas as unidades, quando solicitado pela CONTRATADA.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Para a comprovação de que a Solução Tecnológica proposta atende aos requisitos especificados pela Prefeitura Municipal de Cajamar, na sequência da fase de lances a empresa licitante melhor classificada deverá submeter sua Solução Tecnológica a uma avaliação para comprovação de suas funcionalidades. A avaliação (Prova de Conceito) da Solução Tecnológica terá como objetivo aferir via demonstração, o atendimento dos requisitos mínimos previstos neste Anexo, e será acompanhado, verificado e supervisionado pela equipe da Requisitante em conjunto com a técnica do Departamento de TI e Comissão de Licitações.

A avaliação acima mencionada destina-se a aferir durante a sua execução, o atendimento a todos os itens descritos na planilha que segue abaixo. Caso equipe avaliadora identifique requisito solicitado não condizente com realidade e conformidade esperada, o requisito da planilha poderá ser anulado e avaliação seguirá normalmente.

O Departamento de TI disponibilizará computador com acesso à internet para validação dos itens apresentados.

Iniciada a apresentação da Solução Tecnológica, não será permitida a alteração de códigos, compilação, correção, update e outros. Caso esse fato seja constatado pela equipe avaliadora, a LICITANTE será desclassificada.

Realizada a apresentação da Solução Tecnológica, a secretaria requisitante em conjunto com a coordenação do Departamento de TI emitirá parecer conclusivo da Solução Tecnológica.

Caso ocorram problemas técnicos de responsabilidade do Departamento de TI que inviabilizem o teste na data e hora especificados, será agendada uma nova data.

AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA – TESTE DE CONFORMIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	Aceito	Não Aceito
	GESTÃO ESCOLAR		
1	Permite exibir em tela listagem da(s) escola(s) filtrados ou não. Pelo(s) campo(s): nome.		
2	A listagem dos registros exibida em tela deve conter os campos: nome, telefone, e-mail, endereço. Tal listagem permite extração em formato excel.		



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3	Permite inclusão e edição de cada escola contendo os campos: nome, e-mail, telefone, celular, zona, capacidade, CNPJ, IE, data de fundação, foto, CEP, UF, cidade, logradouro, número, complemento e observação.		
4	Permite parametrização do ano letivo registrando período letivo por ensino (Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II, Ensino Médio etc.) e por divisão (Bimestral, Semestral e Trimestral), definindo também início e fim para cada registro de parametrização de período letivo, possibilitando assim diferentes inícios e terminos para cada tipo de ensino.		
5	Permitir anexar documentos e fotos associados à escola.		
GESTÃO DO ALUNO			
6	Permite exibir em tela listagem do(s) aluno(s) filtrados ou não pelo(s) campo(s): nome, CPF, data de nascimento ou RA.		
7	A listagem dos alunos exibida em tela deve conter os campos: nome, CPF, data de nascimento, telefone RA e situação. Tal listagem permite extração em formato excel.		
8	Permite inclusão e edição de cada aluno contendo os campos: nome, data de nascimento, cidade de nascimento, estado de nascimento, estado de nascimento, país de nascimento, RG, CPF, telefone, celular, estado civil, zona, gênero, e-mail, nome e escolaridade do responsável, CEP, logradouro, número, complemento, cidade, estado, medidas do uniforme.		

9	Permite parametrização das características de saúde do aluno registrando informações do plano de saúde (se possuir), contato para emergências (nome e telefone), descrição quadro de saúde (alergias, doenças preexistentes, e demais).		
10	Permitir anexar documentos e fotos associados ao aluno.		
11	Permitir inserir observações pertinentes ao registro do aluno.		
GESTÃO DE PESSOAS (PROFESSOR)			



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12	Permite exibir em tela listagem do(s) professor (es) filtrados ou não pelo(s) campo(s): nome, CPF, data de nascimento ou disciplina.		
13	A listagem dos professores exibida em tela deve conter os campos: nome, CPF, data de nascimento, telefone do professor. Tal listagem permite extração em formato excel.		
14	Permite inclusão e edição de cada professor contendo os campos: nome, RG, CPF, telefone residencial e comercial, celular, estado civil, pontuação, gênero, e-mail, CEP, logradouro, numero, complemento, cidade, estado, data de nascimento, cidade de nascimento, estado de nascimento, estado de nascimento, pais denascimento.		
15	Permite parametrização das graduações do professor registrando tipo da graduação, instituição, curso, inicio e fim.		
16	Permitir anexar documentos e fotos associados ao professor.		
17	Permitir inserir observações pertinentes ao registro do professor.		
CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA (TURMAS)			
18	Permite exibir em tela listagem da(s) turma(s) filtrados ou não pelo(s) campo(s): ano letivo, período, ano e ensino.		
19	A listagem das turmas exibida em tela deve conter os campos ano letivo, escola, período, ensino, ano. Tal listagem permite extração em formato excel.		
20	Permite inclusão e edição de cada turma contendo os campos: ensino, ano, período, ano letivo, media para aprovação, quantidade de vagas e observação.		
21	Permite parametrização da grade de aulas, associando a turma X dia da semana X disciplina X aula.		

22	Permite parametrização de professores, associando turma X professor X disciplina.		
23	Permite parametrização de alunos, associando turma X aluno.		
GESTÃO DA SECRETARIA ESCOLAR			
24	Permite selecionar período, turma, disciplina, data e aluno(s) para realizar frequência do(s) aluno(s).		



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

25	Permitir inserir observações pertinentes a frequência individual por aluno ou geral por turma.		
26	Permite selecionar: período, ensino, tipo do ano letivo, turma, disciplina e período do ano letivo para realizar lançamento de notas do(s) aluno(s).		
27	Permitir inserir observações pertinentes ao lançamento de notas.		
28	Permite durante lançamento de notas exibir em tela resumo com dados estatísticos da turma: nota mínima para aprovação, nota média da turma, aprovados, reprovados, em recuperação, percentual de aprovados.		
RELATÓRIOS MÍNIMOS			
29	Permite emissão de relatório boletim escolar contendo os campos: Escola, Endereço, Aluno, Curso, Ano Letivo, Quadro de Notas e Faltas por Disciplina.		
30	Permite emissão de relatório de alunos contendo os campos: Escola: Nome, CNPJ, IE, Telefone e Endereço. Aluno: RA, Nome, CPF, RG, Data Nascimento, Telefone e Endereço.		
31	Permite emissão de relatório de professores contendo os campos: Escola: Nome, CNPJ, IE, Telefone e Endereço. Professor: Nome, CPF, RG, Data Nascimento, Telefone, E-mail e Endereço.		
32	Permite emissão do relatório de frequência escolar contendo os campos: Escola, Frequência (Escola), Ensino, Frequência (Ensino), Turma, Frequência Média (Turma), RA, CPF, Aluno, Frequência Média (Aluno).		
33	Permite emissão de relatório vagas contendo os campos: Escola, CNPJ, IE, Total de Vagas (Escola), Vagas Disponíveis (Escola). Turma, Total de Vagas (Turma), Vagas Disponíveis (Turma).		

34	Permite emissão de relatório notas medias contendo os campos: Escola, Nota Média (Escola), Ensino, Nota Média (Ensino), Turma, Nota Média (Turma), Aluno, Nota Média (Aluno), RA e CPF.		
----	---	--	--



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

USABILIDADE E FUNCIONALIDADES COMUNS			
37	A tela de inclusão e edição deve possuir função para Salvar e Voltar, com exibição de mensagem de confirmação antes de salvar informações. A mensagem de confirmação deve ser: "Deseja realmente salvar os dados?".		
38	Permite acesso aos módulos da solução tecnológica através de menu posicionado na lateral da tela.		
39	Permite emissão de relatórios da solução tecnológica em formato PDF.		
40	Permitir a criação de diferentes perfis, habilitando módulos e telas de acordo com suas necessidades. Disponibilizando assim os acessos para usuários do MÓDULO WEB ALUNO e MÓDULO WEBPROFESSOR		
41	Permite inclusão e edição de cada usuário (controle de acesso) contendo os campos: nome, sobrenome, CPF, e-mail, cargo, departamento, celular, foto, perfil e permissão de cada usuário.		
42	O acesso a solução tecnológica deve ser feito utilizando email, CPF ou RA juntamente com respectiva senha.		



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III – Proposta Comercial

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:		CNPJ:

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

ITEM	UND	QTD.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	SERVIÇO	01	Contratação de empresa para aquisição de licença de uso permanente com fornecimento de pacotes de instalação e transferência da propriedade intelectual de uma solução tecnológica de Gestão Escolar web e Portal da Educação, incluindo, treinamento, implantação e suporte técnico.		

Valor total, incluindo treinamento, implantação, suporte e prestação mensal é de R\$....., sendo este o valor de referência para julgamento da licitação.

Prazo de Validade da Proposta: _____ (_____)
dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Prazos para Execução do Objeto: determinados pelo Termo de Referência (Anexo II do Edital).

Declaro, sob as penas da lei, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta **Proposta** (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro).

Declaro ainda que os produtos e/ou serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no **Termo de Referência (Anexo II do Edital)**.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

RG ou CPF



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IV – Minuta Contratual

Contrato Administrativo nº XXXXXX/2019

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002; APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Cajamar/SP.

PREFEITO: DANILO BARBOSA MACHADO

CONTRATADO:

CNPJ nº

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

QUALIFICAÇÃO:

RG nº X.XXX.XXX-X e **CPF nº** XXX.XXX.XXX-XX

1. Cláusula Primeira – Objeto:

- 1.1. Constitui objeto deste ajuste a contratação de XXXXXX
- 1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
 - 1.2.1. Edital do Pregão Presencial nº XX/2019 (e seus Anexos);
 - 1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em XX de XXXX de 2019;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.3. Ata da Sessão Pública realizada em XX de XXXXX de 2019;

1.3. O objeto do presente Contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos; mantidas as condições comerciais pactuadas; mediante Termo de Aditamento (com base no Parágrafo Primeiro do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

2. Cláusula Segunda – Vigência Contratual e Prazo de Execução:

- 2.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de XX (XX) dias/meses/ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 2.2. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.
- 2.3. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).
- 2.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 2.5. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II do edital, determinando sua substituição;
- 2.6. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;
- 2.7. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de um dia útil, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3. Cláusula Terceira – Condições de Entrega, Recebimento e Aceite:

- 3.1. O recebimento do objeto dar-se-á por Comissão de Fiscalização designada pelo Contratante, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços; os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo); e os Atestados de Realização dos Serviços.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.1. Será designado um servidor do Contratante; que será responsável pela gestão operacional; que inclui a solicitação, acompanhamento e emissão dos Termos de Aceite Técnico dos serviços e produtos.
- 3.1.2. Constitui requisito para emissão do Termo de Aceite Técnico o pleno atendimento às especificações técnicas e às diretrizes para execução dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo II do Edital).
- 3.1.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.
- 3.1.4. Os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) serão expedidos com base nos serviços mensais.
- 3.1.5. As atividades serão executadas conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II do Edital).
 - 3.1.5.1. O Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Educação, verificará a conformidade do objeto executado em relação ao estabelecido no Termo de Referência (Anexo II do Edital) e/ou à Proposta Comercial.
 - 3.1.5.2. Caso seja constatado qualquer vício ou divergência em relação à especificação e/ou à Proposta Comercial; será expedido um comunicado à Contratada, estabelecendo o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis; improrrogáveis; para que a Contratada solucione a irregularidade.
 - 3.1.5.3. Não sendo constatadas divergências em relação à especificação e/ou proposta pela Contratada; a Secretaria gestora comunicará o término desta etapa à Comissão de Fiscalização por meio da emissão do Termo de Aceite Técnico (em até três dias úteis).



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.6. Após a emissão dos Termos de Aceite Técnico relativos a prestação dos serviços a Comissão de Fiscalização; terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para autorizar a emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
 - 3.1.6.1. A Contratada somente poderá faturar o valor previamente aprovado pela Comissão de Fiscalização.
- 3.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas para a Comissão de Fiscalização.
- 3.3. Recebidas as Notas Fiscais – Faturas de Serviço (NFFS); a Comissão de Fiscalização terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para emissão dos Atestados de Realização dos Serviços; exceto quando na comunicação da conclusão da etapa referente à instalação e configuração do sistema (quando os equipamentos serão recebidos mediante termo circunstanciado assinado pelas partes):
 - 3.3.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Contratada comunicar a sua conclusão.
 - 3.3.1.1. O recebimento será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber os equipamentos provisoriamente.
 - 3.3.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da expedição do Termo de Recebimento Provisório.
 - 3.3.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, das disposições da Ordem de Serviço expedida pelo Contratante, desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação dos equipamentos aos termos contratuais.
 - 3.3.3. Constatadas irregularidades, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.3.1. Rejeitá-la, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Termo de Referência (Anexo II do Edital); determinando sua correção/substituição.
- 3.3.3.2. Determinar sua complementação (se houver diferente de quantidades ou de partes).
- 3.3.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento por ela, da notificação por escrito (mantido o preço inicialmente ofertado).
- 3.4. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

4. Cláusula Quarta – Obrigações da Contratada:

- 4.1. Além das condições, obrigações e responsabilidades dispostas no Termo de Referência (Anexo II do Edital); a Contratada obriga-se a:
 - 4.1.1. Fornecer o objeto deste Contrato nas condições previstas no Edital e na Proposta Comercial apresentada no certame licitatório que deu origem a este Contrato.
 - 4.1.2. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato.
 - 4.1.2.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na Cláusula 4.1.1, não transfere ao Contratante a responsabilidade de seu pagamento; nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
 - 4.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.
- 4.1.5. Indicar Preposto do Contrato, que a representará durante a vigência do contrato, em até 02 (dois) dias da data da assinatura deste Contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e fax e endereço de e-mail.
- 4.1.5.1. O Preposto do Contrato realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o Contratante.
- 4.1.5.2. A mudança de Preposto do Contrato deverá ser formalmente comunicada à Comissão de Fiscalização.
- 4.1.6. Fornecer documentação técnica e manuais que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização dos equipamentos.

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Contratante:

- 5.1. Assegurar à Contratada o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações.
- 5.2. Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.
- 5.3. Designar o Líder Técnico, responsável pela gestão operacional dos serviços.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.4. Cumprir os prazos fixados para emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e dos Atestados de Realização dos Serviços; para avaliação da solução, e para emissão dos Termos de Aceite Técnico (ou para recusa).
- 5.5. Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.

6. Cláusula Sexta – Valor, Recursos, Pagamento e Reajuste:

- 6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (valor por extenso); o qual correrá por conta da Funcional Programática XX.XXX.XXXX.XXXX – Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária; Elemento: XX.XX.XX.XX.
- 6.2. Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria de Finança do Contratante em 30 (trinta) dias corridos, contados da data da expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos e/ou dos Atestados de Realização dos Serviços; em conformidade com as parcelas definidas no Anexo II (Termo de Referência); em conta corrente em nome da Contratada (inserir dados bancários).
 - 6.2.1. Os documentos de cobrança da Contratada deverão ser entregues para a Comissão de Fiscalização.
 - 6.2.2. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009 (e suas alterações); ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Modelo 55 (em substituição à Nota Fiscal, Modelo 1 ou 1-A) os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).
- 6.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 6.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no Contratante.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma Carta de Correção (quando couber); ou ainda pertinente regularização; que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.6. Caso a Contratada não apresente Carta de Correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação.
- 6.7. Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual e, no que couber, à Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Interessada.
- 6.8. Os prazos de atividade contratada poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses. A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de apresentação da Proposta.

7. Cláusula Sétima – Rescisão e Sanções

- 7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autorizam, desde já, o Contratante a rescindir unilateralmente o Contrato; independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 7.2. A Contratada está sujeita à sanção prevista no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 7.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a Contratada reconhecerá os direitos do Contratante de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.5. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

8. Cláusula Oitava – Foro e Disposições Finais:

- 8.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 8.2. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato para todos os fins de direito.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

DANILO BARBOSA MACHADO
PREFEITO
MUNICÍPIO DE CAJAMAR

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA INTERESSADA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA INTERESSADA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo V – Declaração de Habilitação

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____; Representante Legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____;
_____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre
plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento
convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar;
inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) **A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;**
- b) **A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;**
- c) **O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;**
- d) **O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;**
- e) **O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;**
- f) **O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**
- g) **O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contatuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VIII – Declarações Diversas

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; interessada em participar do Pregão Presencial nº 24/2019; DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- c) Declaração formal que sendo provisoriamente vencedora do certame apresentará, no prazo estipulado pela Secretaria Requisitante, conforme disposto no Anexo II – (Termo de Referência), em data a ser designada, demonstração do Teste de Conformidade. A avaliação dos módulos é requisito para adjudicação/homologação e será aferida por Comissão Específica para esta finalidade.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IX – Valores Referência

ITEM	UND	QTD.	ESPECIFICAÇÕES	V. UNT	V. TOTAL
01	SV	01	Contratação de empresa para aquisição de licença de uso permanente com fornecimento de pacotes de instalação e transferência da propriedade intelectual de uma solução tecnológica de Gestão Escolar web e Portal da Educação, incluindo treinamento, implantação e suporte técnico	R\$ 89.194,44	R\$ 1.070.333,29



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4. Qualquer alteração de endereço (residencial ou eletrônico) ou de telefones de contato; deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

2.1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

2.2. 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.

LOCAL

e

DATA:

.....

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Responsáveis que Assinaram o Ajuste:



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Pelo Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Advogado:

(*). Facultativo – Indicar quando já constituído (informando, inclusive, o endereço eletrônico).