



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022/PMB

As empresas e/ou pessoas que receberem cópia deste edital, modalidade pregão presencial, deverão preencher esta folha de recibo e enviar devidamente assinada ao pregoeiro do município, através do e-mail. [licitabrejetuba@hotmail.com](mailto:licitabrejetuba@hotmail.com)

### RECIBO

Recebi do Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Brejetuba, a cópia do EDITAL do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022/PMB**, juntamente com o programa de autocotação, tendo conhecimento de todos os passos para realizar tanto a cotação em meio impresso como em meio digital.

**Abertura prevista para 09:00 horas do dia 22/11/2022.**

**Protocolo de envelopes até às 08:45 horas do dia 22/11/2022.**

**OBS: Será computado o horário que constar na etiqueta do Protocolo.**

Brejetuba-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**

---

**E-MAIL**

---

**TELEFONE/FAX**

---

**NOME**

---

**ENDEREÇO COMPLETO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 260/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N. 031/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

## PREÂMBULO

**1** - O Município de Brejetuba, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, CNPJ n. 01.612.674/0001-00, torna pública a realização do Processo Licitatório n.º 260/2022 - Pregão Presencial n.º 031/2022, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, com fornecimento de licenças de Sistema Integrado de Gestão Escolar para atende as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares urbanas e rurais do município de Brejetuba(ES), assistido por uma solução administrativa e acadêmica que garanta a qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo serviços técnicos de customização, conversão de dados, implantação, treinamento dos gestores acadêmicos com suporte técnico preventivo e corretivos, que garantam a eficiência do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

**2** - Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

**3** - O pregão presencial será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147/2014, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

**4** - A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala de reuniões da Prefeitura, situada à Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, no dia **22/11/2022, às 09:00 horas**. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

**5**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Brejetuba, servidor Márcio Roberto da Silva, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores, Natália Mariano Queiroz, Charlene Coco da Costa Litig, Everton Vieira Dias e Raí Silva Badaró, designados pela Portaria nº. 00398, de 04 de julho de 2022.

**6** - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Credenciamento; Anexo III – Modelo Declaração que não emprega menor; Anexo IV – Modelo Apresentação de Proposta; Anexo V – Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; Anexo VI – Declaração de atendimento de exigências habilitatórias; Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo VIII – Minuta de Contrato; Anexo IX – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## I - OBJETO

1 - Esta licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, com fornecimento de licenças de Sistema Integrado de Gestão Escolar para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares urbanas e rurais do município de Brejetuba(ES), assistido por uma solução administrativa e acadêmica que garanta a qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo serviços técnicos de customização, conversão de dados, implantação, treinamento dos gestores acadêmicos com suporte técnico preventivo e corretivos, que garantam a eficiência do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

## II - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Os valores financeiros indicados são estimativos, para fornecimento durante doze meses, sem periodicidade definida, de acordo com as necessidades da Administração.
- 2 - Todos os produtos deverão atender às exigências de qualidade e higiene, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária - ABNT, INMETRO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, etc., atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

- 1 - Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Compras e Licitações, Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, gratuitamente no site oficial da Prefeitura ([www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br)).
- 2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *site* [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br), bem como as publicações na Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
  - 2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no *site* [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br), informar sua razão social e seu *e-mail*.
- 3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas à Gerência de Compras e Licitações, na Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, ou através do fone/fax (27) 3733.1224 ou, ainda, através do e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br).
  - 3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, fax, ou disponibilizadas no site [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) no campo próprio correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 4 - No campo próprio serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
- 5 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada à Gerência de Compras e Licitações, na Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, ou através do fax (27) 3733.1224, a qual deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.
  - 5.1 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.
  - 5.2 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**5.3** - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site* deste Município para conhecimento de todos os interessados.

## IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.
- 2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem nas situações a seguir:
  - a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
  - b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
  - c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
  - d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
  - e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município;
  - f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

## V - CREDENCIAMENTO

- 1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 2 - O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4 - O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo II** deste instrumento.
- 5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

## VI. ENTREGA DOS ENVELOPES

- 1 - Os envelopes contendo a proposta e a documentação deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) até o início do credenciamento, na Prefeitura de Brejetuba/ES, situada à Avenida Ângelo Uliana s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000 com os seguintes dizeres:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO – A/C PREGOEIRO(A)

Edifício Sede da Prefeitura

Avenida Ângelo Uliana s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000

DATA E HORÁRIO: 22/11/2022 – 09:00 horas.

- 2 - Os envelopes indicarão na parte externa/frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2022

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2022

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

**3** - A Prefeitura Municipal de Brejetuba, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

**4** - O licitante deverá entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1, a declaração (**Anexo V**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002.

**5** - A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

## VII - PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

**1** - A proposta comercial contida no **envelope nº 01** deste edital, observado o modelo apresentado no **Anexo IV**, deverá especificar o objeto licitado, de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos de forma clara, obedecendo às normas específica, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**1.1** - estar datilografada, manuscrita (letra legível) ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da(s) licitante(s), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

**1.2** - a razão social da(s) licitante(s), o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

**1.3** - número do Edital do Pregão, do Processo Licitatório de Registro de Preços;

**1.4** - prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias;

**1.5** - o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

**1.6** - nos valores propostos, deverão incidir as obrigações, tributos e encargos que possam recair sobre o objeto licitado, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior;

**1.7** - demais informações que possam contribuir com clareza para o devido julgamento, de acordo com as condições do edital.

**2** - As licitantes somente poderão retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro(a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

**3** - O valor da proposta deverá ser cotado com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional, e alcançar, obrigatoriamente, todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, tais como fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior para inclusão no percentual preposto;

**4** - O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da(s) licitante(s), não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5** - Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso.

**6** - A apresentação da proposta pela licitante indica conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

- 7** - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a ser fornecidos pelo fornecedor.
- 8** - Juntamente com a Proposta Escrita o licitante, deverá apresentar proposta digital, em CD-ROM, contendo planilha ELETRÔNICA, conforme modelo e formato de gravação, disponível no endereço [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) (Licitações em andamento). Não podendo o licitante, em hipótese alguma, modificar a mesma para outro programa como Pdf, Word, Excel, entre outros.

## VIII - SESSÃO DO PREGÃO

- 1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.
- 2** - Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.
- 3** - Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.1** - Verificada a regularidade formal dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao(a) Pregoeiro (a).
- 3.2** - Após a abertura dos trabalhos, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.
- 3.3** - Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço unitário definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4º, incisos VIII e IX da Lei n. 10.520/2002.
- 4** - A fase de lance se dará da seguinte forma:
- 4.1** - Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;
- 4.2** - O(a) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 4.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;
- 4.4** - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 4.5** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
- 4.6** - Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006 será assegurada à preferência de contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- 4.7** - 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. (§ 2º, art. 44, Lei Complementar 123/2006).
- 4.8** - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

I - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.4.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5 - Encerrada a fase de lances o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

a) - **Considerações de julgamento da sessão do pregão resumida:** Após a fase credencial das empresas, serão abertas as propostas destas (envelope 01) convocando-as para fase de lances. Da licitante classificada e que ofertar o menor valor, será avaliada sua documentação (envelope 02). Depois de verificada sua habilitação, a mesma será convocada para a apresentação de seu sistema (**avaliação técnica**), em conformidade com os requisitos ora estabelecidos no Termo de Referência. Caso esta não atenda as características funcionais do sistema, será **tecnicamente** desclassificada e convocadas as demais licitantes habilitadas para a apresentação até seu atendimento integral e contratação.

b) – Para a avaliação do sistema, a licitante deverá estar de posse, no dia da abertura do certame, de equipamento próprio da mesma (notebook) com os programas já instalados, onde será encaminhada a uma sala cuja equipe de avaliação desta Prefeitura acompanhará a apresentação e fará o laudo final.

c) - Será permitido que a empresa licitante cadastre apenas um representante para acompanhar (assistir) as demonstrações entre as empresas concorrentes, não sendo permitidos, em nenhum momento, a manifestação ou aparte durante as demonstrações. As manifestações deverão ser feitas mediante apresentação de recursos, conforme prazos estabelecidos em Lei.

d) – A empresa que estiver fazendo a apresentação poderá dispor dos técnicos necessários que julgar para tal obrigação, não havendo limite mínimo ou máximo de profissionais.

e) – **Na impossibilidade** de análise do sistema (avaliação técnica) no mesmo dia do certame, as licitantes deverão deixar seus equipamentos lacrados, onde serão brevemente convocadas para a apresentação, sendo o feito comunicado a todos os participantes da licitação via e-mail ou publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado do Espírito Santo, com antecedência mínima de 48 horas.

f) – A apresentação técnica será processada em conformidade com o Termo de referência anexo (funcionalidades exigidas), devendo a licitante atender àqueles parâmetros descritos, dispensando assim o envelope nº 03, uma vez que a Equipe de Avaliação já possui as características solicitadas e farão o acompanhamento passo a passo.

5.2 - Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por lote.

5.2 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

5.3 - Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

5.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

5.5 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

5.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

**6** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

**7** – O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

**9** - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

**9.1** - será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais/serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, como observância da mesma seqüência da classificação do certame;

**9.2** - o preço registrado, com indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado no Portal do Poder Executivo do Município de Brejetuba, e ficará disponibilizado durante toda a vigência da ata de registro de preços;

**9.3** - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações a serem realizadas.

**10** - O registro a que se refere o item 8.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como atender às necessidades de fornecimento/prestação de serviços de grandes quantidades, na hipótese de o primeiro colocado não conseguir fazê-lo individualmente.

**10.1** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

**I** - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

**II** - os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram cotar seus materiais em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**10.2** - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 10.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

## IX - DA HABILITAÇÃO

**1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio.

**2** - Para habilitar-se o licitante apresentará os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA (Lei 8.666/93, art. 28)

**2.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Lei 8.666/93, art. 29)

**2.2** - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

**2.3** - Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação.

**2.4** - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente.

**2.5** - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

**2.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**2.7** – Certidão de Falência ou Concordata.

**2.8** - Alvará de localização e funcionamento da Licitante, pertinente seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

## TRABALHO DE MENORES ((Lei 8.666/93, art. 27, V)

**2.9** - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**2.10** – **No Mínimo um atestado/certidão/declaração** de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante fornecido de forma satisfatória, objeto da presente licitação;

**2.11 - Comprovação** de que a empresa licitante é proprietária do sistema solicitado e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa proprietária, datada e assinada pelo seu representante legal, podendo assim fazer atualizações evolutivas caso seja necessário.

**3** - Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Comissão em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

**4** - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.

**5** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**6** - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7** - Os documentos exigidos neste instrumento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para sua apresentação.

**8** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**9** - Os documentos acima mencionados, não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**10** - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.

**11** - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o proponente, sendo aplicado o disposto contido no item 8.5.2 deste instrumento.

**12** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

## X - APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

**1** - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, às empresas deverão apresentar:

**a)** Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo VII;

**b)** Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);

**2** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**2.2** - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**1** - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao (à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Brejetuba.

**2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**3** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**4** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**5** - A decisão sobre o recurso será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

**6** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7** - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**a)** ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis;

**b)** ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

**c)** ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

**d)** ser protocolizado na Gerência de Compras e Licitação da Prefeitura de Brejetuba;

**8** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CNPJ Nº 01.612.674/0001-00  
LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

9 - A Prefeitura de Brejetuba não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## XII - DA ANULAÇÃO DO CERTAME

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

## XIII - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o Pregoeiro convocará a proponente vencedora para assinar a ata de registro de preços, ou a entregará diretamente, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

13.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os serviços nos valores cotados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

13.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de adquirir o objeto, a Prefeitura Municipal de Brejetuba convocará a empresa cujo preço foi registrado para firmar Contrato ou a retirada da respectiva nota de empenho.

13.4. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93, e a adjudicatária passa à condição de Contratada após recebê-la.

13.5. Quando a proponente vencedora não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la, bem assim do recebimento da nota de empenho, ou recusar-se a retirá-la no prazo e condições estabelecidos, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste Edital.

13.6. A Ata de Registro de Preços vigente poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública em Geral que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.7. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar interesse para o órgão gerenciador da Ata, a fim de que esse indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

13.8. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.9. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.10 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



2 - Impetrado o recurso, após decisão, o(a) Pregoeiro(a) divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no orçamento do exercício de 2022.

2 - Os preços cotados para a execução do objeto deste edital deverão ser aqueles praticados no mercado nacional, expressos em moeda corrente do país.

3 - A contratante se reserva no direito de, periodicamente, fazer pesquisa de mercado para verificar se o preço do material/serviço está compatível com o preço praticado no mercado.

4 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, juntando-se todas as autorizações de material daquele mês. As notas fiscais com as autorizações deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.

5 - O pagamento de cada nota fiscal será realizado até o 10º dia útil contado do aceite da nota fiscal, ou seja, é preciso que a nota tenha sido aprovada (tenha o “visto”) pela Secretária Municipal ou pessoa por ele delegada.

6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.

7 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou não celebrar o contrato dela decorrente, **deixar de entregar no prazo previsto neste Edital** ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Brejetuba e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital convocatório e no contrato, e das demais cominações legais.

## XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

3 - O(a) Pregoeiro(a), no estrito interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)

**3.1** - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

**3.2** - O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**4** - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**4.1** - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**5** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**6** - É vedado ao licitante retirar a proposta ou parte dela, aberta a sessão do pregão.

**7** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.

**8** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Brejetuba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**9** - A Prefeitura de Brejetuba poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**10** - Para atender a seus interesses, a Prefeitura de Brejetuba reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**11** - As decisões referentes ao certame serão publicadas no órgão de imprensa oficial, conforme o caso, e no sítio [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br), e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.

**12** - Caso o edital seja retirado pela Internet, solicitamos das empresas interessadas a gentileza de enviar através do fac-símile (33) 3733-1224 ou e-mail [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br), aos cuidados da Gerência de Licitação, o comprovante de recibo conforme discriminado abaixo:

## RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou o Edital de Licitação por Pregão nº 031/2022 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo fax \_\_\_\_\_.

Cidade (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**13** - Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

Prefeitura Municipal de Brejetuba, 07 de novembro de 2022.

**Márcio Roberto da Silva**  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº. PRC 260/2022 – Pregão Presencial nº. 031/2022

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR

#### Do Objeto

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados, com fornecimento de licenças de Sistema Integrado de Gestão Escolar, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares urbanas e rurais do município de Brejetuba - ES, assistido por uma solução administrativa e acadêmica que garanta a qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo serviços técnicos de customização, conversão de dados, implantação, treinamento dos gestores acadêmicos com suporte técnico preventivo e corretivos, que garantam a eficiência do sistema, composto dos módulos descritos abaixo.

#### Composição dos Módulos do Sistema Integrado de Gestão Escolar:

Sistema de Secretaria Escolar  
Censo Escolar  
Gestão Administrativa  
Transporte Escolar  
Merenda Escolar  
Biblioteca  
Sistema Gerador de Informações  
Diário Eletrônico  
Acompanhamento dos Alunos AEE  
Pré-matrícula

#### Objetivo

Objetivando a operacionalização das políticas públicas de sua responsabilidade, cuja abrangência tem aumentado significativamente, a Secretaria Municipal de Educação, tem a necessidade de garantir o perfeito funcionamento da infraestrutura computacional, bem como efetuar a gestão dos sistemas de atendimento de suas áreas finalísticas e ainda orientar, avaliar e, eventualmente, corrigir suas estratégias sempre que necessário, seja por exigência de nova legislação, seja por via de novas tecnologias que possam exigir alteração nesta infraestrutura. Isso se torna mais importante quando se avalia que a Secretaria e as escolas do município precisam de uma plataforma de gestão efetiva (eficaz e eficiente), que reúna funcionalidades voltadas a proporcionar aos gestores educacionais a visão ampla e precisa de dados.

#### Justificativa

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



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

## **Situação Esperada ao Final do Projeto**

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

Garantia de unicidade e integridade das informações;

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

Critérios de avaliação parametrizáveis por curso, série e disciplina;

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

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

Melhoria da produtividade dos servidores públicos;

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

Emissão de relatórios operacionais e gerenciais, em tempo real;

Melhoria do Desempenho do Sistema Municipal de Ensino;

Promoção da Profissionalização e Valorização dos Profissionais da Educação;

Modernização e consolidação da Gestão;

Uso permanente da plataforma de gestão na SEDUC;

Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;

Possibilitar que as escolas realizem as matrículas, mesmo sem acesso a internet, antes do encerramento do ano letivo, formando turmas para o próximo ano.

Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:

Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;

Relatórios de presença para administração da alimentação escolar;

Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;

Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;

Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da alimentação e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;

Uso do diário eletrônico web, por todos os professores da rede, facilitando assim os trabalhos internos;

Geração automática dos arquivos do censo inicial e final em fevereiro e julho de cada ano.

## **Do Início da Implantação na Secretaria e Escolas**

Após a emissão da Ordem de fornecimento dos serviços, a empresa contratada deve iniciar num prazo máximo de 15 (quinze) dias a realização dos serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico nas escolas, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes.

## **Suporte Técnico e Atualizações Tecnológicas**

A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização do sistema aos técnicos da rede pública de ensino, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 114 da nova Lei 14133/2021;

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

Disponibilização pela Empresa contratada, de atendimento em horário comercial por meio de acesso remoto, telefone, e-mail, Whatsapp e presencial sendo todos estes atendimentos registrados em um único canal, com acesso em tempo real, possibilitando ao usuário acompanhar as solicitações e em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



qual status se encontram (exemplo: Em Atendimento, Resolvido, Aguardando Suporte, Aguardando Desenvolvimento, cancelado, entre outros).

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

Manutenção Corretiva – em caso de ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;

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

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

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

Assessoria técnica aos técnicos da rede pública de ensino nas operações de rotina do sistema;

## **Das Obrigações**

### **Da Contratada**

Prestar suporte técnico no horário comercial, por chat, acesso remoto, telefone e quando não resolvido por esses meios, realizar visita técnica presencial nas escolas onde sistemas estarão sendo utilizados.

Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no sistema;

A contratada deverá visitar o local onde será instalado o sistema de 2ª a 6ª feira no horário de 07 às 17 horas, na Secretaria Municipal de Educação.

Não serão aceitas justificativas por parte da contratada alegando desconhecimento do local e condições dos equipamentos existentes, nem de eventuais dificuldades para a execução dos serviços.

Responsabilizar-se pelos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão competente;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

Manter total sigilo das informações constantes nos arquivos da CONTRATANTE;

Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

Manter em seu quadro de funcionários técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado à CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;

Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento da CONTRATANTE.

Prestar assistência permanente à CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.

Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas de duração;

Se durante o treinamento for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



comunicado a CONTRATANTE, que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 hs (Quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Da Contratante**

Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.

Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao sistema, bem como identificando os programas envolvidos.

Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e sistemas complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.

Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos, como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de sistemas externos (tais como o vírus);

Disponibilizar à CONTRATADA, ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.

Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;

Disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente e nos dias e horários



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



previamente agendados entre as partes;

Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.

O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente: Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo. E ainda, modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia expressa da anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa no prazo estipulado;

Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

## Da Responsabilidade Pela Fiscalização

O Secretário Municipal de Educação será o responsável por designar o fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização do mesmo, que deverá informar ao preposto da contratada toda e qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

## Valores Referenciais de Mercado

O preço máximo estimado para pagamento do serviço solicitado é de **R\$ 114.500,19** (cento e quatorze mil quinhentos reais e dezenove centavos), considerando os seguintes valores básicos por produtos e etapas:

ITEM	UND.	QTE	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01			<b>Fornecimento de Sistemas</b>		
01.1	Mês	12	Sistema Integrado de Gestão Escolar para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação e 14 (quatorze) unidades escolares urbanas e rurais	7.694,9600	92.339,52
02			<b>Serviços</b>		
02.1	Serv.	01	Implantação, Treinamento e Parametrização	22.160,6667	22.160,67
			<b>TOTAL</b>		<b>114.500,19</b>

## Da Dotação Orçamentária

As despesas inerentes a esta contratação correrão por conta da dotação do orçamento do município de Brejetuba - ES, para o corrente exercício, de acordo com declaração do Setor de Contabilidade.

## Qualificação Técnica

Alvará de funcionamento;

Atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que o sistema oferecido atende de forma satisfatória o objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



da presente licitação.

Recibo de importação do arquivo de migração fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) no momento de migração e validação dos dados do Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do Censo Escolar Final (Situação do Aluno) das escolas onde foram apresentados os atestados de capacidade técnica.

O licitante classificado com a melhor proposta de preço, deve ser convocado para a demonstração do funcionamento e das funcionalidades solicitadas neste termo. Essa apresentação deve ser realizada para a comissão de avaliação técnica. Caso a empresa mais bem classificada na proposta de preço não atenda a todos os itens e condições do Edital, será desclassificada e, em seguida, será convocada a próxima empresa mais bem classificada para realizar a apresentação do sistema. O tempo de apresentação não poderá ultrapassar o período de cinco horas.

Declaração da licitante que é proprietária do sistema, para garantir as modificações corretivas e evolutivas do sistema.

Não ocorrendo o atendimento aos itens exigidos na Qualificação Técnica ou não sendo possível sua confirmação, a proponente será inabilitada

## Cronograma Físico de Execução

SERVIÇOS		PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)											
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Importação de dados do arquivo do INEP												
2	Adaptação dos documentos do aluno emitidos pelo sistema (após a aprovação dos mesmos pelo município).												
3	Instalação do sistema desktop em cada escola da rede municipal com treinamento presencial, onde não existir internet.												
4	Suporte Técnico												
5	Serviços de licença de uso sistema-WEB												

## Plano de Trabalho

Como primeiro produto a ser entregue, a Contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços a serem executados, com o objetivo de garantir o gerenciamento dos trabalhos, em atendimento aos requisitos técnicos, qualidade e prazos especificados neste Termo de Referência, e propiciar o adequado acompanhamento da execução desses serviços pela Contratante. O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo os itens abaixo:

Descrição das atividades a serem executadas para todas as etapas;

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

Relação da equipe técnica e suas funções;

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



detalhamento do Plano de Trabalho.

Condições da Prestação do Serviço

Importação e Instalações de Arquivos:

Importação de dados do arquivo do INEP.

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

Instalação da Licença de uso do sistema quando for desktop, nesse caso a licença de uso deve pertencer ao município por prazo indeterminado em cada secretaria escolar, onde pode haver lançamento de dados das escolas mesmo quando estiver sem acesso à internet.

Plataformas

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

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

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

Características Operacionais dos Módulos do Sistema de Gestão Escolar

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

A solução web deverá proporcionar a visualização dos dados proveniente do sistema de cada escola centralizada em banco de dados único, através de ferramenta de sincronização de dados, possibilitando aos usuários extrair os dados que possam auxiliá-los na tomada de decisões necessárias em tempo real.

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

## Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema de Gestão Escolar

Funcionalidades do Sistema de Gestão Escolar			Atende	
Item	Referencias	Tipo	SIM	NÃO
<b>1</b>	<b>Modulo Secretaria Escolar</b>			
1.1	O sistema deve trabalhar com aplicações desktop, nesse caso a licença de uso deve pertencer ao município por prazo indeterminado em cada secretaria escolar, onde pode haver lançamento de dados das escolas mesmo quando estiver sem acesso à internet. E quando o computador onde estiver o banco de dados local se conectar à internet, deve atualizar os dados em um servidor Web, para manter a segurança dos dados e disponibilizar o acesso das informações via internet para alunos, pais, professores, pedagogos, diretores e gestores.	Obrigatório		
1.2	O banco de dados e a licença de uso do sistema instados na escola, devem ser free (gratuito) e serão de propriedade do município.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.3	O sistema deve funcionar em sistema operacional Windows;	Não Obrigatório		
1.4	O sistema deve garantir que todas as suas funcionalidades possam ser operadas pelos usuários, sem necessidade de intervenção de suporte técnico.	Obrigatório		
1.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões de usuários do sistema.	Obrigatório		
1.6	O sistema deve permitir a consulta dos usuários do sistema, apresentando as seguintes informações do usuário: nome do usuário, e-mail, login e senha do usuário e perfil de acesso.	Não Obrigatório		
1.7	O administrador da secretaria deve poder restringir as funções que serão realizadas por cada usuário no sistema, determinadas através criação de perfis de acesso.	Obrigatório		
1.8	O sistema deve emitir documentos rotineiros da secretaria, como declarações, certificados, boletins, carteiras estudantis, históricos, atas e ficha de matrícula.	Obrigatório		
1.9	O sistema deve apresentar os dados de calendários escolares, cursos, escolas, servidores, turmas e alunos em tabelas (linhas e colunas), sendo que cada coluna deverá possibilitar a visualização das informações por ordem crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.	Não Obrigatório		
1.10	Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização das informações e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.	Não Obrigatório		
1.11	Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de"; para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".	Obrigatório		
1.12	Possibilitar o cadastro, visualização e impressão de calendário escolar.	Obrigatório		
1.13	O sistema deverá permitir ao usuário a inclusão, alteração e exclusão dos dados referentes aos calendários escolares, escolas, turmas, alunos e servidores, de acordo com suas permissões de acesso.	Não Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.14	O sistema deve ser configurável para o gerenciamento dos cursos de EJA, Ensino Fundamental, Educação Infantil (Pré-escola e Creche), AEE e Atividades complementares;	Obrigatório		
1.15	Deve possibilitar ao usuário cadastrar equações matemáticas (fórmulas) para definição de avaliação para cada série dos cursos que sejam avaliadas por notas.	Obrigatório		
1.16	Possibilitar a vinculação de professores às escolas já cadastradas no sistema e informar quais são os docentes efetivos ou que possuem contratos temporários (DT).	Não Obrigatório		
1.17	Possibilitar cadastrar turmas para a escola e vinculá-las a cursos já cadastrados, informando o turno, vagas, horário de funcionamento e os dias da semana em que a turma tem aulas.	Obrigatório		
1.17.1	Possibilitar o cadastro de turmas multisseriadas de acordo com as etapas de ensino de cada curso.	Obrigatório		
1.18	Realizar a restauração automática das aulas dadas na turma por disciplina e período letivo (bimestre/trimestre/semestre), de acordo com a quantidade de aulas informada no cadastro da disciplina ou de dias letivos informado no período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório		
1.19	Matricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório		
1.19.1	Pré-matricular/Rematricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório		
1.20	Possibilitar o lançamento de notas através do cadastro da turma, aluno e pela importação dos dados do diário de classe dos professores;	Obrigatório		
1.21	Finalização do período letivo do aluno para a geração automática e a emissão do histórico, sem a necessidade de finalizar o período letivo da turma.	Obrigatório		
1.21.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo do aluno.	Obrigatório		
1.22	Finalização do período letivo da turma para a geração automática e a emissão das Atas de Resultado Final e dos históricos dos alunos que compõe a turma, sem a necessidade de finalizar o ano letivo.	Obrigatório		
1.22.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo da turma.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.23	Geração dos resultados finais dos alunos durante o período letivo (Transferido, Desistente, Evadido, Promovido, Retido, Avançado, Classificado, Reclassificado e Falecido).	Obrigatório		
1.24	Proporcionar em uma legenda, por meio de cores, os alunos não matriculados, matriculados, aprovados, promovidos, reprovados, retidos, desistentes, evadidos, transferidos, falecidos, alunos recebidos de transferência, facilitando a visualização da situação de cada aluno na própria tela do sistema.	Obrigatório		
1.25	Possibilitar a Impressão da ficha de matrícula de alunos matriculados e pré-matriculados/rematriculados, contendo seus dados cadastrados no sistema.	Obrigatório		
1.26	Possibilitar o lançamento de notas e/ou conceitos das disciplinas e itens das disciplinas por período letivo (bimestres/trimestres/semestres), para cada aluno.	Obrigatório		
1.27	Ao transferir um aluno, gerar automaticamente o documento de transferência do mesmo.	Obrigatório		
1.28	Manter no sistema o cadastro dos dados de todos os alunos, mesmo os não matriculados.	Obrigatório		
1.29	Realizar o cálculo automático do resultado final do aluno: Aprovado e Reprovado, para as séries com o critério de avaliação do tipo Média.	Obrigatório		
1.29.1	Possibilitar a geração do resultado final de vários alunos: Promovido e Retido, para as séries com o critério de avaliação do tipo Conceito.	Obrigatório		
1.30	Possibilitar a configuração dos itens nas disciplinas que possuem Ficha Avaliativa com conceitos.	Obrigatório		
1.31	Possibilitar a impressão dos Boletins dos alunos, por aluno ou por turma.	Obrigatório		
1.32	Permitir impressão e exportação da Transferência do aluno em arquivo .xml contendo os dados do aluno, histórico e resultados parciais.	Obrigatório		
1.33	Emissão de Atestados de Escolaridade dos alunos, do ano atual e de anos anteriores, como:	Obrigatório		
1.33.1	Declaração de matrícula;	Obrigatório		
1.33.2	Declaração de escolaridade;	Obrigatório		
1.33.3	Declaração de transferência;	Obrigatório		
1.33.4	Declaração de frequência;	Obrigatório		
1.33.5	Declaração de conclusão.	Obrigatório		
1.33.6	Certificados de Conclusão dos alunos.	Não Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.34	Emissão das Atas de Resultado Final das turmas.	Obrigatório		
1.35	Possibilitar a emissão da Ata de Resultado Final, para alunos que ainda esperam por uma Nova Oportunidade de Aprendizado (NOA).	Não Obrigatório		
1.36	Possibilitar a transcrição manual dos dados de séries de anos anteriores nos históricos dos alunos.	Obrigatório		
1.37	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.38	Gráfico de desempenho de cada turma, através da exibição do percentual de desempenho médio dos alunos nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.39	Gráfico com a comparação do desempenho do aluno em relação aos demais alunos da turma, por disciplina ou período letivo (bimestre/trimestre/semestre) cursados no ano letivo.	Obrigatório		
1.40	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando cada série.	Obrigatório		
1.41	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando em cada turno.	Obrigatório		
1.42	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada sexo.	Não Obrigatório		
1.43	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada cor/raça.	Não Obrigatório		
1.44	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebe ou não bolsa família.	Não Obrigatório		
1.45	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada religião.	Não Obrigatório		
1.46	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando com suas profissões.	Não Obrigatório		
1.47	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão do pai.	Não Obrigatório		
1.48	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão da mãe.	Não Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.49	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por sua naturalidade.	Não Obrigatório		
1.50	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando da zona rural e urbana.	Não Obrigatório		
1.51	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada bairro que residem.	Não Obrigatório		
1.52	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada cidade onde residem.	Não Obrigatório		
1.53	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utiliza ou não transporte escolar.	Obrigatório		
1.54	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utilizam transporte público e quantos desses são estaduais e municipais.	Obrigatório		
1.55	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por local onde eles embarcam no transporte.	Não Obrigatório		
1.56	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que possuem ou não necessidades educacionais especiais.	Obrigatório		
1.57	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebem ou não escolarização em outro espaço.	Não Obrigatório		
1.58	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que no ano anterior foram aprovados, reprovados, transferidos, promovidos, retidos, falecidos, não frequentou.	Obrigatório		
1.59	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada disciplina.	Obrigatório		
1.60	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório		
1.61	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por média final.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



1.62	Realizar a pré-visualização dos gráficos no próprio sistema, antes da sua impressão ou salvar como imagem.	Obrigatório		
1.63	Relatório com nome e bairro em que residem os alunos matriculados no ano letivo e que no ano anterior ficaram reprovados.	Não Obrigatório		
1.64	Relatório de quantos e quais alunos acima de 10 anos que estão cursando o quarto ano, que possuem bolsa família e utilizam transporte escolar municipal.	Obrigatório		
1.65	Relatório com a quantidade de alunos matriculados no quarto ano do curso de ensino fundamental e a capacidade máxima de vagas para cada turma.	Obrigatório		
1.66	Relatório com índice de frequência dos alunos de uma escola por localidade/bairro, para cada período letivo.	Obrigatório		
1.67	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso por localidade/bairro, do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.68	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso para cada período letivo (bimestre/trimestre).	Não Obrigatório		
1.69	Relatório informando quais foram as notas dos alunos matriculados que ainda não foram lançadas.	Obrigatório		
1.70	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em todas as disciplinas em um período letivo (bimestre/trimestre).	Obrigatório		
1.71	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em cada período letivo (bimestre/trimestre) para cada disciplina.	Não Obrigatório		
1.72	Relatório informando a quantidade e o percentual de alunos no ano letivo da série de cada curso que foram matriculados, evadidos ou desistentes, transferidos e falecidos.	Não Obrigatório		
<b>2</b>	<b>Modulo Censo Escolar</b>			
2.1	O sistema deve realizar a importação de todos os dados necessários das escolas, professores e alunos conforme o arquivo disponibilizado pelo INEP na página do EDUCACENSO.	Obrigatório		
2.2	O aplicativo deve gerar o arquivo do Censo Escolar Inicial (Escola, turmas, professores e alunos)	Obrigatório		
2.3	O aplicativo deve gerar o arquivo do Censo de Situação (Resultado final dos alunos) para importação no ambiente do censo escolar.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



2.4	O sistema deverá exportar dos dados dos novos alunos para o INEP para geração código e sua importação para base de dados da escola.	Obrigatório		
2.5	Relatório informando quais alunos não devem entrar no censo escolar no ano letivo e por qual motivo.	Obrigatório		
2.6	Relatório informando quais servidores que foram informados no censo no ano letivo.	Obrigatório		
2.7	Relatório informando quais turmas que foram informados no censo no ano letivo.	Obrigatório		
2.8	O sistema deverá informar quais as turmas que não devem ser enviadas ao censo escolar.	Obrigatório		
2.9	O sistema deverá gerar o censo das turmas do AEE.	Obrigatório		
2.10	O sistema deverá gerar o censo das turmas das atividades complementares.	Obrigatório		
2.11	Visualização dos dados informados ao Censo Escolar: Identificação; Infraestrutura; Equipamentos; Dados Educacionais, de acordo com as especificações do INEP;	Obrigatório		
<b>3</b>	<b>Modulo Gestão Administrativa</b>			
3.1	Acompanhamento das compras a partir da identificação da necessidade até o recebimento da mercadoria ou serviços (liquidação do processo);	Obrigatório		
3.2	Controlar a liquidação dos processos da educação por recursos e por segmentos: Infantil, Fundamental, EJA, Apoio a Educação Especial.	Obrigatório		
3.3	Controle de entrega de mercadoria conforme previsão do contrato:	Obrigatório		
3.4	Controlar a vigência dos contratos por data;	Obrigatório		
3.5	Possibilidade do controle de aquisição de merenda escolar da agricultura familiar;	Obrigatório		
3.6	Possibilidade de acompanhamento das despesas por fonte de recursos;	Obrigatório		
3.7	Acompanhamento das obras e serviços de manutenção realizados nas escolas;	Obrigatório		
<b>4</b>	<b>Modulo Transporte Escolar</b>			
4.1	Permitir cadastrar todos os dados do contrato;	Obrigatório		
4.2	Permitir cadastrar todos os dados do veículo;	Obrigatório		
4.3	Permitir cadastrar todos os dados do motorista;	Obrigatório		
4.4	Permitir cadastrar todos os dados de cada rota;	Obrigatório		
4.5	Possibilitar o georreferenciamento da rota, exibindo em mapa as rotas da zona rural e urbana do município;	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



4.6	Disponibilizar em servidor web da empresa contratada a ortofoto disponibilizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, com integração ao sistema ofertado;	Obrigatório		
4.7	Possibilitar o georreferenciamento dos pontos de ônibus da zona rural e urbana do município e exibir em mapa pontos da rota, com os nomes dos alunos que embarcam/desembarcam nestes pontos;	Obrigatório		
4.8	Possibilitar o georreferenciamento e exibição em mapa dos logradouros, bairros e comunidades do município;	Obrigatório		
4.9	Possibilitar o controle de vencimento dos documentos de habilitação dos motoristas, da carteira de transportador escolar, seguro, licenciamento e cronotacógrafo.	Obrigatório		
4.10	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades em mapa (ortofotos 2014) disponibilizado pelo Instituto Jones Santos Neves, que deve ser armazenada no servidor da contratada e disponibilizada o acesso via internet para usuário do módulo de transporte escolar. (Necessário para seguir o georreferenciamento SIRGAS 2000, padrão do Governo do Estado do Espírito Santo)	Obrigatório		
4.11	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades na ortofotos, aos usuários do módulo de transporte escolar.	Obrigatório		
<b>5</b>	<b>Modulo Programa Merenda Escolar</b>			
5.1	Cardápio/Planejamento e Controle.	Obrigatório		
5.2	O sistema deve permitir a manutenção do calendário escolar, que corresponde à configuração dos dias não letivos de um ano escolar.	Obrigatório		
5.3	O sistema deve permitir a manutenção do planejamento de cardápios, que corresponde à identificação dos cardápios que farão parte do planejamento, com o objetivo de identificar a quantidade planejada das porções de refeições (alimentos ou preparações) que serão servidas aos alunos por escola.	Obrigatório		
5.4	O sistema deve permitir a consulta do resultado gerado pelo planejamento de cardápios, apresentando a quantidade planejada das porções de refeições (alimentos ou preparações) por alimento e data.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



5.5	O sistema deve permitir o lançamento de pedidos de entrega de materiais para o almoxarifado de alimentação escolar.	Obrigatório		
5.6	Possuir controle de entrada, saída e estoque de cada produto da escola por data de validade, possibilitando armazenar os arquivos digitalizados com a assinatura de recebimento das mercadorias em banco de dados.	Obrigatório		
<b>6</b>	<b>Modulo Biblioteca</b>			
6.1	Visualização dos livros cadastrados na escola;	Obrigatório		
6.2	Visualização dos dados cadastrais dos livros (título, autor, editora, edição, volume, coleção, ano, data de aquisição, nº de páginas, ISBN, ISSN, Cutter, categoria, classificação, idioma);	Obrigatório		
6.3	Visualização do histórico de locação do livro;	Obrigatório		
6.4	Opção de filtrar o livro por Categoria;	Não Obrigatório		
6.5	Opção de filtrar o livro por Assunto;	Não Obrigatório		
6.6	Opção de filtrar o livro por Classificação;	Não Obrigatório		
6.7	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de servidores e alunos que farão uso da biblioteca para empréstimos de seus títulos/exemplares;	Obrigatório		
6.8	Deve permitir a diferenciação dos usuários por tipo (alunos e servidores);	Não Obrigatório		
6.9	O sistema deve permitir o controle do empréstimo de exemplares pelos usuários autorizados da biblioteca;	Não Obrigatório		
6.10	O sistema deve permitir o controle da devolução de exemplares pelos usuários autorizados da biblioteca;	Não Obrigatório		
6.11	O sistema deve permitir a consulta rápida de exemplares, de qualquer biblioteca, através das seguintes informações: autor(es), título e identificação.	Obrigatório		
6.12	O sistema deve permitir a localização do exemplar para empréstimo através da leitura do código de barras.	Obrigatório		
6.13	Opção de filtro rápido por meio de legenda de cores para diferenciação visual de livros disponíveis, emprestados, atrasados e inativos.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



6.14	O sistema deve permitir parametrizar o prazo de devolução padrão do livro ou inserir manualmente;	Obrigatório		
6.15	Opção de prorrogar o prazo de devolução previsto inicialmente;	Obrigatório		
6.16	O sistema deve possibilitar o cadastro da localização física do livro na biblioteca (prateleira x, arquivo x);	Não Obrigatório		
6.17	O sistema permite registrar a data e o motivo de inativação de um livro (não devolvido, destruído, perdido, doado, etc).	Não Obrigatório		
6.18	O sistema deve permitir a configuração de modelos de etiquetas (tamanhos, quantidades) e geração do código de barras do exemplar.	Obrigatório		
<b>7</b>	<b>Módulo - Sistema Gerador de Informação</b>			
7.1	Link para acesso direto ao sistema, disponibilizado no site do município;	Obrigatório		
7.2	Visualização das escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório		
7.3	Visualização dos dados cadastrais das escolas;	Obrigatório		
7.4	Visualização dos cursos oferecidos pelas escolas;	Obrigatório		
7.5				
7.6	Visualização dos servidores cadastrados e ativos na escola;	Obrigatório		
7.7	Visualização de todos os vínculos dos servidores;	Obrigatório		
7.8	Visualização dos dados cadastrais dos servidores;	Obrigatório		
7.9	Visualização da formação acadêmica dos servidores, como graduações, pós-graduações e outros cursos realizados;	Obrigatório		
7.10	Visualização das escolas, cursos, séries, turmas e disciplinas que cada professor leciona;	Obrigatório		
7.11	Visualização do histórico de locação de livros do servidor;	Não Obrigatório		
7.12	Opção de filtrar o servidor por cargo (Ao filtrar pelo cargo "Professor", a opção de filtrar por função é liberada, como "Docente" ou "Assistente");	Não Obrigatório		
7.13	Opção de filtrar o servidor por escola;	Obrigatório		
7.14	Opção de localizar o servidor através da digitação do seu nome;	Não Obrigatório		
7.15	Impressão da lista de servidores (filtrados ou não);	Não Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



7.16	Visualização dos alunos matriculados na escola;	Obrigatório		
7.17	Visualização de todos os alunos da rede de ensino com o respectivo total de alunos;	Obrigatório		
7.18	Visualização dos dados cadastrais dos alunos;	Obrigatório		
7.19	Visualização do Boletim Escolar do aluno;	Obrigatório		
7.20	Visualização da Ficha Avaliativa do aluno;	Obrigatório		
7.21	Visualização do Histórico de locação de livros do aluno;	Não Obrigatório		
7.22	Visualização do Histórico Escolar do aluno;	Obrigatório		
7.23	Opção de filtrar o aluno por Resultado Final (Cursando, transferido...);	Obrigatório		
7.24	Opção de filtrar o aluno por escola;	Não Obrigatório		
7.25	Opção de localizar o aluno através da digitação do seu nome.	Não Obrigatório		
7.26	Impressão da lista de alunos da rede municipal (filtrados ou não)	Não Obrigatório		
7.27	Relatório com o número de escolas alunos cursando por modalidade e etapa, de todas as escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório		
7.28	Relatório com o número de escolas, alunos cursando por modalidade e etapa, de uma escola;	Obrigatório		
7.29	Relatório com a relação de profissionais escolares por escolaridade e por escola, de toda a Rede de Ensino;	Não Obrigatório		
7.30	Relatório com o número de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por escola, de toda a rede de ensino;	Não Obrigatório		
7.31	Relatório com a relação de alunos por série e idade por escola;	Obrigatório		
7.32	Relatório com o número de alunos por turma da escola;	Não Obrigatório		
7.33	Relatório com a relação de turmas da escola;	Não Obrigatório		
7.34	Relatório com a relação de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por turma, da escola;	Obrigatório		
7.35	Visualizar a relação de docentes por turma da escola;	Obrigatório		
7.36	Relatório com o número de profissionais escolares em sala de aula por série da escola;	Não Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



7.37	Relatório de escolas em área de assentamento;	Não Obrigatório		
7.38	Relatório de escolas em área remanescente de quilombos;	Não Obrigatório		
7.39	Relatório de escolas por modalidade e etapa.	Obrigatório		
7.40	Visualização de notas da turma por período;	Obrigatório		
7.41	Visualização de notas da turma por disciplina;	Obrigatório		
7.42	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola por período;	Obrigatório		
7.43	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola do ano letivo;	Obrigatório		
7.44	Gráfico de percentual de notas lançadas nas escolas de toda a rede de ensino por período;	Não Obrigatório		
7.45	Visualização dos alunos e resultados dos anos anteriores por escola.	Obrigatório		
7.46	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na turma, alunos cursando na turma atual, capacidade da sala e vagas na turma;	Obrigatório		
7.47	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na série, alunos cursando na série atual, capacidade de aluno da sala por série e vagas na série de cada escola;	Obrigatório		
7.48	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho, nas disciplinas cursadas em cada bimestre/trimestre/semestre do ano letivo.	Obrigatório		
7.49	Gráfico para comparação do desempenho do aluno em relação a média dos demais alunos da turma, por disciplina;	Obrigatório		
7.50	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série da rede de ensino.			
7.51	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série de cada escola.	Obrigatório		
7.52	Gráfico com o percentual de alunos aprovados e reprovados nos últimos cinco anos, por turma.	Obrigatório		
7.53	Relatório com o nome dos alunos que possuem algum tipo de deficiência, visualizando também relatório por bairro onde residem e se utilizam transporte escolar.	Obrigatório		
8	<b>Diário Eletrônico</b>			
8.1	Poder acessar, pela internet via navegador, o diário de classe com os respectivos lançamentos de notas, faltas, dados biométricos, conteúdos e observações;	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



8.2	Possibilitar ao professor acessar em um único local todos os diários de todas as turmas.	Obrigatório		
8.3	Após o fechamento do bimestre/trimestre/semestre, permitir realizar a importação dos dados consolidados, para fechamentos dos bimestres/trimestres/semestres, evitando o retrabalho dos secretários escolares.	Não Obrigatório		
8.4	Possibilitar que o professor realize a impressão do diário completo ou apenas de folhas específicas, de acordo com sua necessidade.	Não Obrigatório		
8.5	Possibilitar que o Diário de Classe atenda os professores da educação infantil, inclusive com fichas descritivas, com possibilidade de avaliações objetivas e descritivas;	Obrigatório		
8.6	Visualização, por parte da equipe pedagógica, dos diários de classe dos professores de sua reponsabilidade, com possibilidade de envio de avisos sobre sugestões e/ou correções a serem feitas;	Obrigatório		
8.7	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não foram acessados na última semana.	Obrigatório		
8.8	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não possuem faltas nas últimas cinco aulas.	Obrigatório		
8.9	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não têm todas as avaliações, notas e conteúdos por período letivo.	Obrigatório		
8.10	Possibilitar a visualização dos diários de classe com faltas, notas e conteúdo em dias letivos futuros.	Obrigatório		
8.11	Possibilitar a visualização dos diários de classe aulas em dia não letivos.	Obrigatório		
8.12	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conteúdo repetidos.	Obrigatório		
8.13	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conflitos entre frequências e notas.	Obrigatório		
8.14	Possibilitar a visualização dos diários de classe com erros nas datas de início e término dos períodos letivos.	Obrigatório		
8.15	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com cinco ou mais faltas consecutivas.	Obrigatório		
8.16	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com 30% ou mais do limite de faltas.	Obrigatório		
8.17	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos abaixo da média no período letivo.	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



8.18	O acompanhamento de diários, para a visão dos secretários escolares, reúne todas as informações necessárias para a gestão dos diários (turmas regulares, turmas AEE, turmas complementares, diários desbloqueados manualmente) e constitui um módulo centralizado para a realização de todas as operações relativas aos mesmos. Através deste módulo é possível gerar, visualizar, excluir, baixar e encerrar diários e também desbloquear período letivo.	Obrigatório		
8.19	Frequência remota	Obrigatório		
8.20	Cálculo automático do resultado final (anual) do aluno	Obrigatório		
8.21	Arredondamento de notas personalizável	Obrigatório		
8.22	Quantidade de avaliações personalizável	Obrigatório		
8.23	Impressão de acordo com o layout do município	Obrigatório		
8.24	Possibilidade de criar diário das turmas de Atividades Complementares específico de cada professor	Obrigatório		
8.25	Possibilidade de criar diário de cada Turma do AEE - Atendimento Educacional Especializado para cada professor	Obrigatório		
9	<b>Modulo de Acompanhamento dos Alunos AEE</b>			
9.1	PEI - Objetivo: Plano Educacional Individualizado, formulário preenchido pelo professor para uma avaliação do(da) aluno(a) com necessidade educacional específica, que perpassa por vários integrantes do ensino aprendizado, para que consiga alcançar os objetivos (pedagógicos, motores e linguagem). Elaboração do professor e assinatura dos responsáveis, com as seguintes informações e pareceres dos profissionais envolvido no projeto. Documento este compartilhado entres os envolvidos no Projeto, com os seguintes dados:	Obrigatório		
9.1.1	Polo ou Núcleo:	Obrigatório		
9.1.2	Turno (polo ou núcleo):	Obrigatório		
9.1.3	Turno (regular):	Obrigatório		
9.1.4	Tipologia:	Obrigatório		
9.1.5	Nascimento:	Obrigatório		
9.1.6	Idade:	Obrigatório		
9.1.7	Ano letivo:	Obrigatório		
9.1.8	Série/Ano:	Obrigatório		
9.1.9	- Indicação (parecer) Pedagogo(a) de Educação Especial:	Obrigatório		
9.1.10	- Indicação (parecer) Psicopedagogo(a):	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



9.1.11	- Indicação (parecer) do Psicólogo(a):	Obrigatório		
9.1.12	- Indicação (parecer) Assistente Social:	Obrigatório		
9.1.13	- Indicação (parecer) Fonoaudiólogo(a):	Obrigatório		
9.1.14	- Aspectos cognitivos:	Obrigatório		
9.1.15	- Aspectos socioafetivos:	Obrigatório		
9.1.16	- Aspectos psicomotores:	Obrigatório		
9.1.17	- Aspectos do raciocínio lógico matemático:	Obrigatório		
9.1.18	- Habilidades a serem desenvolvidas:	Obrigatório		
9.1.19	- Dificuldades a serem superadas:	Obrigatório		
9.1.20	- Estratégias de avaliação no atendimento educacional especializado:	Obrigatório		
9.1.21	- Estratégias de avaliação no ensino regular:	Obrigatório		
9.1.22	- Propostas de intervenção no ensino regular:	Obrigatório		
9.1.23	- Relato da família sobre o desenvolvimento do aluno:	Obrigatório		
9.1.24	- Tecnologias Assistivas utilizadas:	Obrigatório		
9.1.25	- Acompanhamentos clínicos realizados no momento:	Obrigatório		
9.1.26	- Observações pertinentes:	Obrigatório		
9.1.27	Relato da equipe do E. Regular sobre os avanços e dificuldades, observados em relação às habilidades a serem trabalhadas	Obrigatório		
9.1.28	Coordenador do AEE	Obrigatório		
9.1.29	Pedagogo(a) de Educação Especial	Obrigatório		
9.1.30	Psicólogo(a)	Obrigatório		
9.1.31	Fonoaudiólogo(a)	Obrigatório		
9.1.32	Diretor(a) Escolar	Obrigatório		
9.1.33	Pedagogo(a) Escolar	Obrigatório		
9.1.34	Professor(a) Regente	Obrigatório		
9.1.35	Professor(a) Itinerante	Obrigatório		
9.1.36	Professor(a) de Educação Física	Obrigatório		
9.1.37	Semestre:	Obrigatório		
9.1.38	Gestor(a) de Educação Especial:	Obrigatório		
9.1.39	Diretor(a) Escolar - Fund. II	Obrigatório		
9.1.40	Pedagogo(a) Escolar - Fund. II	Obrigatório		
9.1.41	Professor(a) de Língua Portuguesa - Fund. II	Obrigatório		
9.1.42	Professor(a) de Matemática - Fund. II	Obrigatório		
9.1.43	Professor(a) de Ciências - Fund. II	Obrigatório		
9.1.44	Professor(a) de Geografia - Fund. II	Obrigatório		
9.1.45	Professor(a) de História - Fund. II	Obrigatório		
9.1.46	Professor(a) de Educação Física - Fund. II	Obrigatório		
9.1.47	Professor(a) de Artes - Fund. II	Obrigatório		
9.1.48	Professor(a) de Inglês - Fund. II	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



9.1.49	Status: Iniciado – Encerrado -- Em acompanhamento	Obrigatório		
9.1.50	Armazenando a Data de cada alteração do Status;	Obrigatório		
9.2	Relatório semestral - Objetivo: Formulário que propicia conhecer as propostas de trabalho já executadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), entre elas: as aprendizagens, as relações dos sujeitos envolvidos neste processo de ensino-aprendizagem (nos aspectos contemplados da educação especial), as intervenções e mediações realizadas, como também os encaminhamentos. Elaboração e preenchimento pelo professor e assinatura dos responsáveis da parte pedagógica da escola e gestor. Com as Seguintes Informações:	Obrigatório		
9.2.1	Polo ou Núcleo:	Obrigatório		
9.2.2	Turno (polo ou núcleo):	Obrigatório		
9.2.3	Tipologia:	Obrigatório		
9.2.4	Nascimento:	Obrigatório		
9.2.5	Idade:	Obrigatório		
9.2.6	Ano:	Obrigatório		
9.2.7	Série/Ano:	Obrigatório		
9.2.8	Turno (regular):	Obrigatório		
9.2.9	Semestre:	Obrigatório		
9.2.10	Relatório semestral: Descrição detalhada da situação aluno em relação a escola, família e saúde.	Obrigatório		
9.2.11	Status: Iniciado – Encerrado -- Em acompanhamento	Obrigatório		
9.2.12	Armazenando a Data de cada alteração do Status;	Obrigatório		
9.2.13	Assinatura do Responsável (Família), Professor, Pedagogo, Professor(a) de Educação Especial, Pedagogo(a) Escolar, Diretor(a) Escolar:	Obrigatório		
10	<b>Modulo Pré-matrícula</b>			
10.1	Possibilitar que as escolas e pais façam a pré-matrícula dos alunos antes de finalizar o ano letivo	Obrigatório		
10.2	Possibilitar que as escolas realizem as rematrículas, mesmo sem acesso à internet, antes do encerramento do ano letivo, formando as turmas para o próximo ano;	Obrigatório		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



10.3	Possibilitar o cadastro dos alunos que desejam realizar uma troca de escola, processo denominado por transferência interna;	Obrigatório		
10.4	Possibilitar o cadastro dos alunos que atualmente não estudam na rede de ensino, processo denominado por chamada pública;	Não Obrigatório		
10.5	Possibilitar, através da antecipação das matrículas, a identificação dos alunos por endereços, para que dessa forma seja possível realizar as matrículas nas escolas mais próximas ou de menor custo ao município, através de georreferenciamento;	Obrigatório		
10.6	Possibilitar, através do georreferenciamento, o melhor planejamento de matrículas, para redução do transporte escolar;	Obrigatório		
10.7	Possibilitar a identificação dos alunos não matriculados no decorrer do ano letivo pela data da pré-matrícula;	Obrigatório		
10.8	Possibilitar a impressão da fila de espera, se ocorrer.	Obrigatório		
10.9	Possibilitar a Pré-matrícula feita diretamente pelo responsável do Aluno	Obrigatório		
10.10	Classificação automática dos alunos de acordo com critérios predefinidos	Obrigatório		
10.11	Impressão do relatório de alunos sem alocação	Obrigatório		
10.12	Na Pré-matrícula possibilitar o Cálculo da distância do aluno em relação à escola	Obrigatório		
10.13	Fazer a pré-matrícula de mais de um dependente pelo mesmo responsável	Obrigatório		
10.14	Avisos e comprovantes por e-mail (responsável) a cada etapa da pré-matrícula	Obrigatório		
10.15	Definição de vagas por curso/série antes do início de cada etapa	Obrigatório		
10.16	Possibilitar a configuração para que seja realizada a seleção automática da série do aluno de acordo com a faixa etária (idade do aluno).	Obrigatório		
10.17	Relatório de alunos que estão participando em mais de uma etapa do processo (evita a ocupação inadequada de vagas)	Obrigatório		
10.18	Possibilitar o Bloqueio da pré-matrícula do aluno caso ele já tenha uma rematrícula na escola	Obrigatório		

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



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

## Da Prova de Conceito

A licitante mais bem classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “prova de conceito” para verificar se as funcionalidades do sistema/módulos ofertados estão em consonância com a funcionalidades requeridas e descritas no item 16 deste termo de referência. A referida prova de conceito será realizada na Sede Administrativa no setor de licitações, localizado à Avenida Ângelo Uliana, sn, Bairro Ballarmino Ulyana, Brejetuba - ES, com acompanhamento dos responsáveis pela avaliação. Esta prova de conceito deverá ser iniciado em até 3 (três) dias úteis, após a data do término da etapa de lances, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para demonstração do sistema.

A metodologia para avaliação do sistema será o preenchimento de um “check-list” realizado pelos responsáveis pela avaliação, os responsáveis pela avaliação preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo esta resposta de acordo com a legenda a seguir:

NÃO OBRIGATÓRIO – atende ou não atende

OBRIGATÓRIO – atende ou não atende

Será desclassificada a licitante que não apresentar o sistema na data e horários definidos ou não comprovar as devidas funcionalidades de cada módulo licitado, sendo então convocada a próxima licitante mais bem classificada e, assim por diante, até a definição da licitante vencedora.

## Crítérios de Avaliação

A CONTRATANTE exigirá a demonstração item a item dos requisitos tecnológicos e funcionais. Cada item será avaliado como atendido ou não.

As avaliações do atendimento dos requisitos serão compiladas no documento “Avaliação Técnica por Fase” que indicarão o resultado da avaliação para cada conjunto de requisitos definidos neste Termo de Referência.

Quantidade de escolas e alunos municipais a serem contempladas no projeto

ESCOLA	CÓDIGO INEP	ENDEREÇO
CMEF Oswaldo Ribeiro da Silva	32078781	Rua José Olinto Badaró, 130, Centro
CMEI Prof Ivone Maria do Carmo Brum	32065728	Av. Angelo Uliana, sn, Bairro Uliana
CMEI Cantinho Feliz	32027079	Distrito de São Jorge
CMEF São Jorge	32078790	Distrito de São Jorge
EMEIF Córrego do Cedro	32026404	Córrego do Cedro, zona rural
CEMEF Saturnino Lourenço	32026498	Distrito de Santa Rita
EMEIF Maria de Lurdes de Azerêdo	32026510	Localidade de Vargem Alta – zona rural
EMEIF Severino Vargas Neto	32026390	Córrego Marapé – zona rural
EMEIF Patrimônio das Silveiras	32026463	Alto Silveira – zona rural
EMEIF São Domingos	32025807	Córrego São Domingos – zona rural
EMEI Pierina Côco Belizário	32026781	Brejaubinha – zona rural
EMEI Fazenda Camporês	32027648	Rancho Dantas – zona rural
EMEI São Sebastião0	32026757	Fazenda Leogildo – zona rural
EEFFAB João Vicente Filho	32069677	Vargem Grande – zona rural

Total de Escola: 14 Unidades

Total de Alunos: 1541 Ativos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## **Retificação ou Refazimento dos Serviços:**

Retificar ou refazer, por sua própria conta, sem qualquer ônus para o Contratante, eventuais serviços executados em discordância com as exigências do Contrato.

## **Plano de Trabalho**

Como primeiro produto a ser entregue, a Contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços a serem executados, com o objetivo de garantir o gerenciamento dos trabalhos, em atendimento aos requisitos técnicos, qualidade e prazos especificados neste Termo de Referência, e propiciar o adequado acompanhamento da execução desses serviços pela Contratante. O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo os itens abaixo:

Descrição das atividades a serem executadas para todas as etapas;

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

Relação da equipe técnica e suas funções;

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

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

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

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

## **Da Confidencialidade:**

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

## **Das Disposições Gerais**

No preço ofertado pela empresa deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, licenças, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e todas as taxas, custas e emolumentos que incidam sobre o serviço licitado; O contrato poderá ser prorrogado conforme nova lei licitações 14.133 de 01/04/21.

Prefeitura Municipal de Brejetuba, 07 de novembro de 2022.

**Márcio Roberto da Silva**  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## **ANEXO II**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Brejetuba,        de        de 2022.

Ao  
Pregoeiro do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Nº 031/2022/PMB**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o (a) S. (a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, oferecer ou renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**Obs.:** Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, juntamente com cópia autenticada de documento de Identidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2022/PMB

#### Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 anos

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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



(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO IV

### ESPECIFICAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2022/PMB

\* **Deverá** constar no envelope de proposta da licitante, uma mídia digital (cd ou DVD com a autocotação) e uma proposta impressa com a respectiva cotação de preços da empresa (os preços cotados em ambas deverão ser os mesmos), **com validade da proposta e dados bancários**.

\* A proposta a ser apresentada **deverá ser impressa do sistema de autocotação**, para que não haja divergência entre os preços e marcas da mídia digital e a proposta impressa.

#### UTILIZAR O SISTEMA DE AUTOCOTAÇÃO RECEBIDO ANEXO AO EDITAL

- Validade da Proposta: mínimo de 60 dias (**preencher no campo observações do sistema de auto cotação**).
- **Prazo de entrega:** em até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação do Secretário Requerente.
- **Forma de entrega:** Integral e/ou Fracionada (podendo ser agendada em até cinco parcelas/entregas durante o ano de 2022).
- **Local de Entrega:** Sede da Secretaria solicitante.

Favor informar dados bancários para fins de depósito em conta, caso a licitante venha a vencer o certame.

**(preencher no campo observações do sistema autocotação)**

- Data e assinatura do Representante legal da Empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL 031/2022/PMB

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, junto a Prefeitura Municipal de Brejetuba, ES, que a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, ou Municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Brejetuba,            de            de 2022.

Ao  
Pregoeiro Oficial do Município de Brejetuba/ES

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no  
**Pregão Nº 031/2022/PMB.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2022.**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES A CONTAR DA PUBLICAÇÃO.**

Aos ..... do mês de ..... do ano de 2022 na PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA - ES, localizado à Avenida Ângelo Uliana, s/nº - Bellarmino Ulyana, Brejetuba, ES, CEP 29.630-000, Presidente da Comissão Permanente de licitação, Gerente do Registro de Preços, nos termos da Lei nº. 8.666 / 1993, e da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 3.784/2001, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 4.342/2002, do Decreto nº 5450/2005, Decreto nº 5.504/2005, Lei Complementar nº 123/2006 e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das Propostas, constante nesta Ata do Pregão Presencial Para Registro de Preços, homologado pelo(a) sr(a). Prefeito(a) Municipal, RESOLVE registrar os preços oferecidos pela empresa ..... sob o CNPJ: ....., cuja proposta foi classificado em 1º lugar para o item relacionado na Cláusula 2ª, desde Instrumento Contratual.

### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTOS DOS PRODUTOS**

O presente Instrumento contratual tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, com fornecimento de licenças de Sistema Integrado de Gestão Escolar para atende as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares urbanas e rurais do município de Brejetuba(ES), assistido por uma solução administrativa e acadêmica que garanta a qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo serviços técnicos de customização, conversão de dados, implantação, treinamento dos gestores acadêmicos com suporte técnico preventivo e corretivos, que garantam a eficiência do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

### **CLÁUSULA 2ª - DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

Comprometem-se com o fornecimento pelos preços unitários constantes na tabela correspondente, cujos preços foram classificados em primeiro lugar.

ITEM	UND.	QTE	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01			<b>Fornecimento de Sistemas</b>		
01.1	Mês	12	Sistema Integrado de Gestão Escolar para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação e 14 (quatorze) unidades escolares urbanas e rurais.		
02			<b>Serviços</b>		
02.1	Serv.	01	Implantação, Treinamento e Parametrização		
			<b>TOTAL</b>		

### **CLÁUSULA 3ª - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação em Imprensa Oficial, podendo ser prorrogada por igual período na forma da lei 8.666/93 e alterações. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro preferência de fornecimento em igualdade de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



condições.

## **CLÁUSULA 4ª - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Secretaria, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Departamento de Compras da Prefeitura, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os Preços ofertados pela(s) Empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os especificados no preâmbulo desta Ata, mantendo correspondência com as ofertas registradas na ata do Pregão Presencial para registro de Preço.

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as Cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para registro de preço, que a precedeu e integra o presente Instrumento de compromisso, independentemente de transcrição. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da Proposta apresentada pela(s) Empresa(s) signatária(s) da presente Ata, salvo se houver alteração nesta Ata, registrada no processo.

## **CLÁUSULA 5ª - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

A cada fornecimento, o local e o prazo de entrega dos produtos serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA 6ª - DO PAGAMENTO**

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data do atestado da Fatura/Nota Fiscal pelo Órgão Requisitante, através de Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Instrumento Contratual, observado o disposto no Art. 5º e no Inc. II, do § 4º, do Art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias. As despesas decorrentes da contratação feita pela Prefeitura, para esta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do município, para o exercício de 2022.

De acordo com a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar anexa à Nota Fiscal, Declaração na forma do anexo IV constante na IN SRF nº 480 de 15/12/2004.

## **CLÁUSULA 7ª - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO**

As aquisições, relativas ao objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Secretário requisitante da Prefeitura, mediante a emissão das Autorizações de Fornecimento.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS SANÇÕES**

O licitante que causar o retardamento ao andamento do certame, não mantiver a Proposta, cometer fraude fiscal, desistir do Lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, apresentar documento ou declaração falsa ou o vencedor não cumprir as exigências estipuladas no Edital, poderá ter suspenso o direito de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, sem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais (Art. 28, do Decreto nº 5.450/2005). Aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso da entrega do(s) produtos, limitado a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação. Após o 10º (décimo) dia de atraso, será cumulada a multa de 10% (dez por cento) com a aplicação das penalidades supra; as mesmas penalidades aplicar-se-ão pela não aceitação da Nota de Empenho, dentro do prazo de validade da Proposta, assim como pela não entrega do(s) produtos.

## CLÁUSULA 9ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial para registro de preço e seus anexos, a Proposta(s) da empresa ..... sob o CNPJ: ....., classificada em 1º lugar nos itens relacionados na Cláusula 2ª deste Instrumento. Esta Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da lei nº 8.666/1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo à Prefeitura as necessárias negociações juntos aos fornecedores registrados.

Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação desta Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Fica eleito o Foro da Comarca de Castelo - ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e suas alterações posteriores, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 5.504/2005, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores.

Brejetuba - ES, ..... de ..... de 2022.

### Vencedor:

..... sob o CNPJ: .....

---

Comissão de licitação:

\_\_\_\_\_

Presidente

\_\_\_\_\_

Membro / Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_

Membro / Equipe de Apoio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO N.ºXX/2022

### PREGÃO Nº 031/2022/PMB

Pelo presente instrumento de CONTRATO e na melhor forma de direito, de um lado como CONTRATANTE a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA/ES**, com sede na Avenida Ângelo Uliana, Bairro Uliana, Brejetuba/ES, CEP: 29.630-00, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.612.674/0001-00, neste ato representado pelo prefeito, Senhor **LEVI MARQUES DE SOUZA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 947.661,007-78, portador da Carteira de Identidade n.º 732.210 SSP/ES, residente e domiciliado na mesma cidade, e por outro lado como **CONTRATADA** a empresa ..... estabelecida na ....., N.º ....., ....., ...../....., CEP: ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., representada neste ato pelo Sr.º ....., inscrito no CPF n.º ....., considerando o que consta dos autos do Processo n.º 260/2022, e com fulcro nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, resolvem de comum acordo celebrar este CONTRATO, que reger-se-á pelas seguintes Cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Este contrato tem por objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, com fornecimento de licenças de Sistema Integrado de Gestão Escolar para atende as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares urbanas e rurais do município de Brejetuba(ES), assistido por uma solução administrativa e acadêmica que garanta a qualidade e modernização do ensino público municipal, incluindo serviços técnicos de customização, conversão de dados, implantação, treinamento dos gestores acadêmicos com suporte técnico preventivo e corretivos, que garantam a eficiência do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

#### 1.2 – Descrições dos serviços:

ITEM	UND.	QTE	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01			<b>Fornecimento de Sistemas</b>		
01.1	Mês	12	Sistema Integrado de Gestão Escolar para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação e 14 (quatorze) unidades escolares urbanas e rurais.		
02			<b>Serviços</b>		
02.1	Serv.	01	Implantação, Treinamento e Parametrização		
			<b>TOTAL</b>		

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 – O valor global a ser pago do CONTRATO é de **R\$ .....** (.....) mediante as notas atestadas pela Secretaria.

2.2 – Os valores referentes à implantação, treinamentos e parametrização(itens 02.1) somente serão pagos à empresa contratada mediante necessidade de alteração do sistema já existente. Neste caso, será paga o valor referente à implantação ou treinamento necessário.

2.3 – A partir do dia ..... de ..... de 2022, a empresa passará a receber mensalmente a quantia de R\$ ..... (.....), considerando licença, treinamento e suporte mensal do Portal da Controladoria do Município.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3.1 – Os preços do objeto deste CONTRATO manter-se-ão fixos e irajustáveis pelo período de sua vigência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O contrato oriundo desta licitação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Inciso IV, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo relacionada:

<b>Dotação orçamentária</b>	<b>Elemento de despesa</b>	<b>Proj.</b>	<b>Ficha</b>	<b>Origem</b>	<b>Prot. N°</b>	<b>Ativ.</b>
<b>03.03</b>	33.90.39	2026	194	Secretaria Municipal de Educação	1184/2022	2022

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

6.1 – Para a execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

- Prestar suporte técnico no horário comercial, por chat, acesso remoto, telefone e quando não resolvido ser realizada visita técnica;
- Não serão aceitas justificativas por parte da contratada alegando desconhecimento do local e condições dos equipamentos existentes, nem de eventuais dificuldades para a execução dos serviços;
- Deverão ser corrigidas imediatamente as deficiências apontadas pela contratante quanto à execução;
- Responsabilizar-se pelos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão competente;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas no edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços. Ficam, portanto, designados o Senhor ....., CPF: ..... (Especialista em Sistemas Multimídia e Internet) e a Senhora ....., CPF: ..... (Assessora Jurídica).

6.2 – Para a execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATANTE a:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa no prazo estipulado;
- Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos serão efetuados posteriores a apresentação das Notas Fiscais assinadas pelo Gabinete, juntamente com cópia dos documentos abaixo relacionados, que não estejam com prazo de validade vencido, na data do pagamento:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



- a) Certificado de Regularidade do **FGTS** - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública **Estadual**;
- c) Certidão Negativa de Débito junto à **Previdência Social**;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Federais** junto à Receita Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº .452, de 1o de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011. (a CNDT poderá ser emitida pelo site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

7.2 – O pagamento das notas fiscais, desde que corretamente preenchidas, será efetuado no prazo máximo de 20 dias úteis, contados da data de entrada destas no protocolo da Prefeitura Municipal de Brejetuba/ES.

## CLÁUSULA OITAVA - DO ATESTADO DE EXECUÇÃO

8.1 A prestação de serviços/fornecimento, objeto deste CONTRATO será atestada e fiscalizada pela CONTRATANTE, através da Secretaria.

## CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS

9.1 – A CONTRATANTE poderá nos casos de rescisão por inexecução deste contrato aplicar à CONTRATADA multa de 2% (dez por cento) sobre o valor total atualizado deste Instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATANTE aplicará a CONTRATADA, sem prejuízo das multas previstas na Cláusula anterior, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- IV - as sanções previstas nos incisos I e III, desta Cláusula, também serão aplicadas à CONTRATADA que, em razão de contrato regido pela Lei n.º 8.666/93, tenha:
  - a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal em virtude de atos ilícitos praticados.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 – O presente contrato será rescindido se durante sua execução for observado qualquer dos seguintes motivos:

- I - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusula contratual;
- II - a lentidão ou atraso injustificado na prestação dos serviços/fornecimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da CONTRATADA de cumprir os prazos estipulados;
- III - a paralisação dos serviços/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- IV - a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a associação deste contrato com outrem, como também a fusão, cisão ou incorporação;
- V - o desatendimento das determinações regulares do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização da sua execução;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



VIII - a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do CONTRATO;

IX - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Comissão Permanente de Licitação;

X - a supressão, pela CONTRATANTE, do objeto contratado, acarretando modificações no valor inicial do contrato além de 25% (vinte e cinco por cento);

XI - a suspensão de sua execução, por ordem escrita, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento de indenização, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;

XII - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos pelos serviços/serviços prestados/entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão até que seja normalizada a situação;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

§ 1º - A rescisão motivada nos dispositivos dos incisos I a VIII, não dá direito à CONTRATADA de qualquer indenização ou ressarcimento de prejuízo alegado.

§ 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**§ 3º - O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, independente de interposição judicial ou extra judicial, mediante simples aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

§ 4º - O contrato poderá ainda, ser rescindida antes do prazo constante na Cláusula quinta deste instrumento, sem qualquer tipo de penalidade, mediante aviso da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo/ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas direta ou indiretamente deste Instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Brejetuba, ..... de ..... de 2022.

.....  
**Prefeito Municipal  
Contratante**

.....  
**Contratada**

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

**Assessoria Jurídica.**

TESTEMUNHAS: 1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.612.674/0001-00

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Site: [www.brejetuba.es.gov.br](http://www.brejetuba.es.gov.br) – e-mail: [licita@brejetuba.es.gov.br](mailto:licita@brejetuba.es.gov.br)



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### Processo nº. PRC 260/2022 - Pregão Presencial nº. 031/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V - Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

**Nome**

Nome e assinatura da Licitante