



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

### Edital de Pregão Eletrônico

A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, através do (a) Pregoeiro(a) torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, como constar do Anexo II, com regência pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas municipais sobre a espécie, concedendo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, bem ainda as condições e exigências estabelecidas nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência, como a seguir:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação

**ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:** todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no termo de referência, na tabela do Anexo I e os complementos no Anexo II

**HABILITAÇÃO:** a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação neste certame estão dispostos no Anexo II.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

**CRENCIAMENTO** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

**DATA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 04/07/2022 às 14:00hs (quatorze horas), quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I e demais informações do Anexo II, de forma que o (a) Pregoeiro(a) possa aceitar ou recusar cada proposta como apresentada, distintamente.

**HORÁRIO PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE ENVIO LANCES:** sob comando do Pregoeiro após completar a análise das propostas inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites e recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

**HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME:** para todas as referências na condução deste processo licitatório será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**PREGOEIRO(a):** Janaína Oliveiras Santos

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na FORMA ELETRÔNICA será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da **Caixa Econômica Federal**.

**1.2** - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Caixa Econômica Federal está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**1.2.1** - O sistema que será usado nesta licitação está adequado ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e regulamentado por Decreto Municipal.

**1.3** - O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da Caixa Econômica Federal é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).



**1.4** - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) designado(a) pela Administração Municipal Licitadora, com o apoio técnico e operacional da Caixa Econômica Federal, no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) - acesso "**Portal de Compras**".

**1.5** - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo para atender aos benefícios concedidos a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores para a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP, conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

**2.2** - Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

**2.2.1** - Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

**2.3** - Sendo a licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, o Anexo II deste Edital estabelecerá as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

**2.4** - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

**2.4.1** - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

**2.4.2** - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**2.4.3** - Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal SUSPENSO.

**2.4.4** - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

**2.4.5** - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.4.6** - Estrangeira que não funcione no País.

**2.5** - Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.

**2.6** - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

**2.7** - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no Anexo III deste Edital, **SEM IDENTIFICAR-SE** sob pena de desclassificação.

**2.8** - Como requisito para participação neste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a licitante deverá se manifestar em campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços inserida neste Anexo III e também inserida na proposta de preço do Anexo VI deste Edital está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



**2.8.1** - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, também **SEM IDENTIFICAR-SE** sob pena de desclassificação.

**2.9** - A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente ocorrerá após ser declarada vencedora e o envio da sua proposta final realinhada, com uso do modelo do Anexo VI.

**2.10** - Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

### **3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - Este Edital estará disponível, no site **www.caixa.gov.br** - acesso "**Portal de Compras**", no site da Prefeitura Licitadora **www.saolourenco.mg.gov.br** e ainda poderão ser enviados via fac-símile ou por e-mail, desde que haja solicitação à Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou ao (a) Pregoeiro (a) da Licitadora.

**3.2** - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema usado neste Pregão Eletrônico, poderão ser obtidos através do telefone **0800-7260104**

**3.3** - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

### **4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**4.1** - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

**4.2** - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro (a) da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

**4.2.1** - Conduzir a Sessão Pública;

**4.2.2** - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**4.2.3** - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

**4.2.4** - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**4.2.5** - Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

**4.2.6** - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, respeitando os benefícios à ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

**4.2.7** - Verificar e julgar as condições para habilitação;

**4.2.8** - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**4.2.9** - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver



sua decisão;

**4.2.10** - Indicar a licitante vencedor do certame;

**4.2.11** - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

**4.2.12** - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

**4.2.13** - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

**4.2.14** - Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;

**4.2.15** - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada de decisão;

**4.2.16** - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**4.3** - OBSERVAÇÃO: o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

## **5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**5.1** - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), bem como no site [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br) e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR** com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no termo de referênciado Anexo I e/ou do Anexo II deste Edital.

**5.1.1** - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III a licitante não deverá constar os seus dados comerciais, tendo em vista que não pode identificar-se, sob pena de desclassificação, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

**5.2** - A participação e envio da proposta de preços e dos documentos nesse processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**5.2.1** - A licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico, até o exato momento da abertura da Sessão Pública, horário previsto e explicitado no preâmbulo deste Edital.

**5.3** - A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

**5.3.1** - Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços;

**5.3.2** - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

**5.3.3** - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores e ao Certificado de Registro Cadastral da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

**5.3.4** - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

**5.4** - Caso necessário e requerido pelo (a) Pregoeiro(a), a detentora da melhor proposta poderá enviar



documentos COMPLEMENTARES já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de **2h (duas horas)**, contado do momento da requisição.

**5.4.1** - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeiro(a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

**5.5** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro(a) e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, somente após o encerramento do envio de lances.

**5.6** - A licitante declarará, em campo próprio do sistema - Anexo III, o cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, bem como com a proposta de preços identificada no Anexo VI, conforme as exigências do edital. A falsidade que for declarada levará a licitante às sanções previstas neste Edital, no que couber.

**5.7** - No preenchimento da proposta final realinhada - ANEXO VI, deverá ser obrigatoriamente conexa com a Ficha Técnica Descritiva do objeto - ANEXO III, devendo descrever os itens com os preços devidamente alinhados e em conformidade com a sua proposta final.

**5.8** - No preenchimento da Ficha Técnica - Anexo III a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.

**5.8.1** - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras e com o valor total grafado por extenso.

**5.9** - No preenchimento da Proposta Final de Preços - modelo no ANEXO VI, a proponente deverá, obrigatoriamente, transcrever o que constou no Anexo III, com EXATIDÃO e que serão indispensáveis para a execução do objeto, com os preços devidamente alinhados com a última oferta considerada vencedora, bem como os dados completos da empresa, de modo a IDENTIFICAR-SE.

**5.9.1** - A licitante proponente deverá, obrigatoriamente, rubricar todas as folhas da sua proposta de preços - Anexo VI e assinar na última folha, e caso não cumpra essa exigência será motivo para a imediata desclassificação da proposta.

**5.10** - A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III como no Anexo VI, implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

**5.10.1** - A falta da inserção dos referidos dados, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta imediatamente na primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

**5.11** - O objeto e os seus itens deverão, obrigatoriamente, conter as descrições, informações e especificações como exigido pelos Anexos I - Termo de Referência e Anexo II deste Edital.

**5.12** - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e respectivos documentos;

**5.13** - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à Caixa Econômica Federal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados.

**5.14** - A prazo de validade da Proposta constante do Anexo VI será de **60 (sessenta) dias**, contados da data



da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

**5.15** - A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

**5.15.1** - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários;

**5.15.2** - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

**5.15.3** - Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexequível;

**5.16** - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível sem rasuras será aceito.

**5.17** - Quando do preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - ANEXO III, oferta inicial, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, endereço fixado no ANEXO II deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação tentada.

## **6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECERAS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Pregoeiro(a) a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital e no Termo de Referência, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

**6.1.1** - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

**6.1.2** - Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada.

**6.2** - O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas (ofertas iniciais - Anexo III) e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**6.2.1** - A desclassificação da Proposta (oferta inicial) será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

**6.3** - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando nos Anexos I e/ou II deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

**6.3.1** - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável será público desde a publicação deste edital.

**6.4** - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao (a) Pregoeiro(a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

**6.5** - Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas iniciais) Anexo III - **sem identificar a proponente**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.



## 7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA

**7.1** - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.

**7.1.1** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

**7.1.2** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.2** - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Anexo II deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.3** - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

**7.4** - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública desconectar para o (a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.4.1** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **10min.** (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 h** (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.5** - Constará no Anexo II deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do **modo ABERTO** ou do **modo ABERTO E FECHADO**.

**7.6** - Sendo a disputa no **modo ABERTO** a etapa para o envio de lances durará **10min. (dez minutos)** e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos **2min. (dois minutos)** no período de duração da Sessão Pública.

**7.6.1** - A referida prorrogação automática de **2 min. (dois minutos)** ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**7.6.2** - Não havendo novos lances no prazo de **2min. (dois minutos)** - forma estabelecida, a sessão de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

**7.6.3** - Encerrada automaticamente a sessão de lances, o (a) Pregoeiro(a), com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO.

**7.7** - Sendo a disputa no **modo ABERTO e FECHADO** a etapa de lances terá duração de **15min. (quinze minutos)**.

**7.7.1** - Encerrado este prazo e transcorrido o período de **ATÉ 10min. (dez minutos)**, ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

**7.7.2** - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e **FECHADO** em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

**7.7.3** - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.



**7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO**, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

**7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO** que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro(a) PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

**7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores** o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

## **8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

**8.1 - Os critérios de julgamento a serem empregados para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Licitadora** serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar dos Anexos I e/ou II deste Edital.

**8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado**, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

**8.2 - Encerrada a etapa de envio de lances**, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO, para que seja obtida MELHOR PROPOSTA, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos

**8.2.1 - Esta negociação durante a Sessão Pública** poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

**8.3 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO, para obtenção do MELHOR PREÇO, DEVERÁ ocorrer em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do (a) Pregoeiro(a) pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente envie A PROPOSTA FINAL conforme a negociação mencionada, isto é, devidamente REALINHADA e, se necessário, acompanhada de documentos complementares, adequados ao último lance ofertado.**

**8.4 - Encerrada a etapa de negociação**, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua **ACEITAÇÃO FINAL** e ANUNCIARÁ a detentora da **MELHOR PROPOSTA**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

**8.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou que a licitante não atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação**, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

**8.6 - Caso não sejam apresentados lances**, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico, o valor estimado ou máximo estipulado. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, após a negociação nas condições referidas acima, com o melhor preço encontrado, o objeto será adjudicado à proponente.

**8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por itens, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR**, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

**8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.**

**8.7.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto.**



bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

**8.8** - Quando previsto nos Anexos I e/ou II deste Edital, a licitante vencedor do certame, por item ou por lote, deverá encaminhar no prazo estipulado, como condição para assinar o Contrato a ser firmado ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, planilha com composição de preços da proposta ofertada ou planilha realinhada, conforme o caso, com os respectivos valores readequados e que serão usados na execução do objeto.

**8.8.1** - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **readequação do valor inicial** constante da proposta enviada (ficha técnica descritiva), devendo ser utilizado um **desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

**8.8.2** - O referido realinhamento (readequação de preços) será feito na tabela da Proposta ofertada - Anexo VI deste Edital.

**8.9** - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição, estarão referenciadas no Anexo II deste Edital.

#### **8.10 - Critérios de Desempate das Propostas**

**8.10.1** - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º, do art. 3º, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, c/c o §2º do art. 45, pelo sistema eletrônico, ambos da Lei nº 8.666/93.

**8.10.2** - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

**8.11** - O (a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, dentre aqueles já enviados, para fins de elucidar qualquer dúvida que foi ofertado.

**8.12** - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

#### **9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA**

**9.1** - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - Menor Preço ou Maior Desconto Percentual, o (a) Pregoeiro(a) analisará e julgará os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do efetivo e definitivo credenciamento e apresentação do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva.

**9.1.1** - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no Anexo II deste Edital, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

**9.1.2** - As certidões que não possuírem expresso prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

**9.1.3** - Os documentos emitidos pelos sites oficiais poderão ser conferidos quando necessário ou quando apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

**9.1.4** - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

**9.1.5** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos, salvo aqueles permitidos.

**9.2** - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em especial no seu Anexo II, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame.

**9.3** - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências do Edital, em especial aquelas listadas no Anexo II, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido



acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

**9.4** - Constatando-se a existência de sanção à licitante pela Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade em qualquer esfera de Governo, o (a) Pregoeiro(a) reputará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

**9.5** - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação, no momento oportuno.

**9.6** - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o faça neste momento e motivadamente, terá o seu direito precluso.

**9.7** - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

**9.8** - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades FISCAL e TRABALHISTA, sendo exigida esta regularidade somente no ato da assinatura do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

**9.8.1** - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a certidão ainda que com pendência para receber o benefício da LC 123/2006.

**9.9** - Para não haver a imediata inabilitação da ME ou EPP, pelos benefícios da LC 123/2006, o (a) Pregoeiro(a) verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

**9.9.1** - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis.

## **10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - O (a) Pregoeiro(a) PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.1.1** - Esta atuação do (a) Pregoeiro(a) é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

**10.2** - O saneamento de erros e falhas que exigir do (a) Pregoeiro(a) que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo sistema eletrônico com, no mínimo, **24 h (vinte e quatro horas)** de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

**10.2.1** - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

## **11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1** - O sistema de Pregão Eletrônico da Caixa Econômica Federal gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, individualmente por lote ou item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.2** - A ATA da Sessão Pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**12.1** - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologar o processo licitatório.

**12.2** - Na ausência de recurso, caberá ao (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

### **13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO**

**13.1** - Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedor do certame para assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da constante do Anexo VII deste Edital.

**13.1.1** - Para que o instrumento de Contrato ou Termo de Compromisso seja assinado, a vencedor do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo II, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

**13.1.2** - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

**13.2** - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedor do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

**13.3** - A recusa injustificada da licitante vencedor do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Compromisso.

### **14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

**14.1** - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, POR MEIO ELETRÔNICO, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

**14.2** - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, **contado da data de recebimento da impugnação**.

**14.3** - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

**14.4** - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, **8 (oito)** dias úteis, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

**14.5** - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer do (a) Pregoeiro(a) ESCLARECIMENTOS referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

**14.5.1** - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema



eletrônico e integrarão o processo licitatório.

**14.6** - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedorado certame, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, MANIFESTANDO SUA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

**14.6.1** - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.7** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**14.8** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

**14.9** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**14.10** - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**14.11** - Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) TERÃO efeito suspensivo.

**14.12** - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

## **15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO**

**15.1** - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

**15.2** - O prazo e vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação com definição no Anexo II deste Edital.

**15.3** - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

**15.4** - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**15.5** - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

**15.6** - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos II e VII deste Edital.

## **16 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

**16.1** - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

**16.1.1** - A Prefeitura Licitadora se reserva o direito de, no ato da entrega do bem ou serviço, recusar no todo



ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado.

**16.1.2** - A Licitante vencedor do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

**16.2** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

**16.2.1** - A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG como responsável pelas expedições de AF ou OS e a Gerência de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

**16.2.2** - O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

**16.3** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

**16.3.1** - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

**16.4** - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos II e VII deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

**17.2** - Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos II e VII deste Edital.

## **18 - DAS PENALIDADES**

**18.1** - A licitante vencedor do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera proposta, que não mantivera sua regularidade fiscal e trabalhista, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

**18.2** - A recusa da adjudicatária em não assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

**18.3** - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se às penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo VII, deste Edital, conforme o caso, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora.

**18.4** - A penalidade de advertência prevista será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

**18.5** - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o



direito do contraditório e à ampla defesa, estão descritas no Anexo VII - Minuta do Contrato ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

## **19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):  
3.3.90.39.2.05.00.12.122.001.00454.4.90.52.2.05.01.12.361.002.00473.3.90.39.2.05.01.12.361.002.0047  
4.4.90.52.2.05.00.12.122.001.00454.4.90.52.2.05.02.12.361.002.00573.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0051  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.00514.4.90.52.2.05.02.12.365.002.00593.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0050  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.00504.4.90.52.2.05.02.12.365.002.0061

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

**20.2** - A Licitadora poderá, ainda, prorrogar qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

**20.3** - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.3.1** - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.4** - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que sejam adulterados.

**20.5** - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**20.6** - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.7** - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.8** - É facultada ao (a) Pregoeiro (a), a Autoridade Superior ou Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.9** - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**20.10** - Os participantes de licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e poderão acompanhar seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

**20.11** - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**20.12** - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.



**20.13** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro(a).

**20.14** - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

**20.15** - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) - acesso identificado no link - "Portal de Compras" da Caixa Econômica Federal, e no site da Prefeitura [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br). Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**20.16** - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao (a) Pregoeiro(a) ou na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, com endereço Praça Duque de Caxias 61.

**20.17** - Não cabe à Caixa Econômica Federal qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**20.18** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro(a) com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

**20.19** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de SÃO LOURENÇO

**21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**21.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado

**21.2** - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

**21.3** - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto

**21.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento- ME e EPP, LC 123/2006

**21.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais

**21.6** - Anexo VI - Modelo da Carta Proposta

**21.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso

SÃO LOURENÇO. 13 de junho de 2022

---

Janaína Oliveira dos Santos  
Pregoeiro(a)



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

### Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.05.00.12.122.001.0045 4.4.90.52.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.39.2.05.01.12.361.002.0047  
4.4.90.52.2.05.00.12.122.001.0045 4.4.90.52.2.05.02.12.361.002.0057 3.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0051  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.0051 4.4.90.52.2.05.02.12.365.002.0059 3.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0050  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.0050 4.4.90.52.2.05.02.12.365.002.0061

Memorial Descritivo:

#### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1 - OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.**

##### **1.1.1 - COMPOSIÇÃO DA PLATAFORMA ADQUIRIDA PARA GERENCIAMENTO:**

- 1.1.1.1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.**
- 1.1.1.2 - Licença/aquisição para gerenciamento dos dados, por aluno, relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e do gerenciamento da educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.**
- 1.1.1.3 - Licença para modulação e gerenciamento dos dados, por servidor, relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.**
- 1.1.1.4 - Serviços com a instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.**
- 1.1.1.5 - Serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.**

##### **2.2 - A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA POSSIBILITARÁ**

- 2.2.1 - Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;**
- 2.2.2 - Cadastro das faces de alunos e servidores;**
- 2.2.3 - Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;**
- 2.2.4 - Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido à ausência do aluno na unidade escolar;**
- 2.2.5 - Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como os entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem ser dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;**
- 2.2.6 - 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:**
- 2.2.7 - Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;**
- 2.2.8 - Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer. por exemplo. em**



02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindotal informação para detectar a evasão;  
**2.2.9** - Relatórios de presença para administração da merenda escolar;  
**2.2.10** - Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;  
**2.2.11** - Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;  
**2.2.12** - Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;  
**2.2.13** - Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;  
**2.2.14** - Importante incremento para a segurança das unidades;  
**2.2.15** - Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;  
**2.2.16** - Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;  
**2.2.17** - Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação, etc.

### **2.3. - COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO SISTEMA**

**2.3.1** - Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.  
**2.3.2** - Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros.  
**2.3.3** - Display LCD TFT colorido sensível ao toque (touchscreen) de no mínimo 03 (três) polegadas.  
**2.3.4** - Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros e download/upload de usuários).  
**2.3.5** - Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo.  
**2.3.6** - Função de atualização de data e hora pelo servidor web.  
**2.3.7** - Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha.  
**2.3.8** - Identificação menor que 02 (dois) segundos.  
**2.3.9** - Pelo menos 02 (duas) câmeras.  
**2.3.10** - Pelo menos 04 (quatro) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.  
**2.3.11** - Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face.  
**2.3.12** - Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa.  
**2.3.13** - Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.  
**2.3.14** - Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.  
**2.3.15** - Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/1,5A.

### **2.4. - ITENS A SEREM CONFERIDOS E AVALIADOS NA ANÁLISE DE CONCEITO**

**2.4.1** - Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.  
**2.4.2** - Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.  
**2.4.3** - Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.  
**2.4.4** - Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.  
**2.4.5** - Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.  
**2.4.6** - Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.  
**2.4.7** - Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.  
**2.4.8** - Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.  
**2.4.9** - Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.  
**2.4.10** - Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.  
**2.4.11** - Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.



- 2.4.12** - Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.
- 2.4.13** - Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.
- 2.4.14** - Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.
- 2.4.15** - Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.
- 2.4.16** - Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.
- 2.4.17** - Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.
- 2.4.18** - Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.
- 2.4.19** - Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.
- 2.4.20** - Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.
- 2.4.21** - Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições.
- 2.4.22** - Inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.
- 2.4.23** - Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos.
- 2.4.24** - Bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.
- 2.4.25** - Importação de arquivos AFD.
- 2.4.26** - Criação de múltiplos horários de trabalho.
- 2.4.27** - Importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido.
- 2.4.28** - Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.
- 2.4.29** - Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.
- 2.4.30** - Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.
- 2.4.31** - Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.
- 2.4.32** - Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.
- 2.4.33** - Possibilidade a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.
- 2.4.34** - Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.
- 2.4.35** - Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.
- 2.4.36** - Gerenciamento das modulações por diretriz.
- 2.4.37** - Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.
- 2.4.38** - Inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.
- 2.4.39** - Consulta das diretrizes por função.
- 2.4.40** - Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.
- 2.4.41** - Consulta de modulações por nome do servidor.
- 2.4.42** - Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.
- 2.4.43** - Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deve informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas



diretrizes gerais.

**2.4.44** - A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar.

**2.4.45** - Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

**2.4.46** - Diário de classe web.

**2.4.47** - Lançamento de notas e frequências.

**2.4.48** - Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.

**2.4.49** - Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e percentual de frequência para aprovação.

**2.4.50** - Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.

**2.4.51** - Emissão de ficha avaliativos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil

**2.4.52** - Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.

**2.4.53** - Possibilidade de definição de link para web sala.

**2.4.54** - Cadastros de múltiplos calendários

**2.4.55** - Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.

**2.4.56** - Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.

**2.4.57** - Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas e reserva de vagas.

**2.4.58** - Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.

**2.4.59** - Criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final.

**2.4.60** - Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries.

**2.4.61** - Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis.

**2.4.62** - Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio.

**2.4.63** - Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matrícula.

**2.4.64** - Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.

**2.4.65** - Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.

**2.4.66** - Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.

**2.4.67** - Gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino, em centrais e por empresas terceirizadas.

**2.4.68** - Cadastro, controle e impressão do cardápio diário.

**2.4.69** - Controle da quantidade de merenda recebida e enviada por dia e turno.

**2.4.70** - Controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues.

**2.4.71** - Controle de alunos com restrições alimentares.

**2.4.72** - Controle do estoque de produtos recebidos e utilizados pela escola.

**2.4.73** - Consulta de itens da tabela TACO e possibilidade de adição de produtos utilizados com base na mesma.

**2.4.74** - Movimentação no estoque com base em entradas e saídas.

**2.4.75** - Vinculação de produto a grupo de produto, de tipo de embalagem ao produto e dos produtos às refeições juntamente com sua quantidade per capita.

**2.4.76** - Visualização das calorias, proteínas e lipídios dos produtos.

**2.4.77** - Acompanhamento do estoque da escola pelos responsáveis pela alimentação escolar.

**2.4.78** - Cadastro das refeições e dos grupos de produtos; cadastro das modalidades da alimentação escolar vinculado às composições de ensino.

**2.4.79** - Envio de remessa por período ou por produto com a quantidade de alunos.

**2.4.80** - Recebimento de remessas pela escola de todos os itens da remessa e informando a quantidade recebida.

**2.4.81** - Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.

**2.4.82** - Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.

**2.4.83** - Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.

**2.4.84** - Lançamento de bens enviados para manutenção.

**2.4.85** - Controle da numeração das placas de patrimônio.

**2.4.86** - Cadastro de áreas construídas, das dependências físicas das unidades de ensino, das localizações, das



naturezas das ocupações, de banheiros, bibliotecas, cozinhas, laboratórios, pátios, quadras esportivas e salas de aula.

**2.4.87** - Cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência.

**2.4.88** - Cadastro do estado de conservação dos imóveis.

**2.4.89** - Armazenamento das plantas dos prédios.

**2.4.90** - Emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída, estado de conservação, banheiros ativos e inativos.

**2.4.91** - Emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros, cozinhas, laboratórios, pátios, quadras esportivas e salas de aula ativas e inativas.

**2.4.92** - Emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.

**2.4.93** - Envio de notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema

**2.4.94** - Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.

**2.4.95** - Visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede.

**2.4.96** - Registro do status do acompanhamento, podendo ser visualizado por toda a hierarquia administrativa.

**2.4.97** - Histórico de ocorrências no Conselho Tutelar.

**2.4.98** - Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.

**2.4.99** - Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.

**2.4.100** - Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.

**2.4.101** - Informar se o veículo é adaptado a PCD.

**2.4.102** - Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.

**2.4.103** - Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.

**2.4.104** - Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.

**2.4.105** - Cadastro de múltiplas bibliotecas.

**2.4.106** - Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.

**2.4.107** - Controle de empréstimos e devoluções.

**2.4.108** - Cadastro de autores com suas biografias.

**2.4.109** - Cadastro de editoras, categorias e subcategoria.

**2.4.110** - Vinculação de obras à biblioteca informando quantitativo de exemplares.

**2.4.111** - Cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo.

**2.4.112** - Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.

**2.4.113** - Portal para visualização pelo aluno do boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência, do calendário letivo e de informações relacionadas à rota do transporte escolar.

**2.4.114** - Possibilidade de o aluno enviar pelo portal as respostas das tarefas elaboradas pelos professores.

**2.4.115** - Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.

**2.4.116** - Acompanhamento pelo portal das aprovações de justificativas e de registros realizados por meio da aplicação mobile.

**2.4.117** - Aplicação Mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita a visualização da presença dos alunos nos últimos 05 (cinco) dias, a visualização de notas e que permita a comunicação da unidade escolar com os pais/responsáveis por meio do envio de notificações push. Possibilitar que na mesma visão os pais/responsáveis acompanhem tais informações de todos os alunos aos quais estejam vinculados.

**2.4.118** - Aplicação Mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.

## **2.5 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DA LICITANTE**

**2.5.1** - As licitantes para participarem desta licitação deverão possuir tecnicamente condições para executar a descrição do objeto, isto é, dispor de comprovações de possuir e/ou desenvolver sistemas informatizadas para atender as especificações dos itens que integram o objeto licitado.

**2.5.2** - Deverão comprovar a capacidade técnico-operacional e a capacidade técnico-profissional conforme as



disposições e condições constantes nos itens e subitens do item 2.5 do Anexo II deste Edital.

**2.5.3** - A licitante que ofertar a melhor proposta e for considerada habilitada deverá fazer a demonstração do seu Sistema - prove o conceito, para fins de aceitação para ser adjudicada, conforme condições e critérios constantes nos subitens de nº 2.4.1 ao 2.4.118 do item 2.4 d em conformidade com os subitens do item 6 do Anexo II deste Edital - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA - PROVA DE CONCEITO.

## **2.6 - GARANTIDOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NAS UNIDADES**

**2.6.1** - Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com no mínimo 12 (doze) meses de garantia, após a instalação e perfeito funcionamento de todos os itens constantes da descrição do objeto.

**2.6.2** - A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

**2.6.3** - Durante todo o período de garantia a empresa deverá atender a todos os chamados realizados pela fiscalização do contrato, sem custo adicional.

**2.6.4** - A empresa durante o período de garantia deverá prestar a manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los em perfeitas condições operacionais.

**2.6.4.1** - A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a fiscalização do contrato.

**2.6.4.2** - Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da empresa, deverá ser substituído por outro similar a fim de manter as condições normais de funcionamento da solução (sistema).

**2.6.5** - A empresa deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamadas técnicas.

**2.6.5.1** - Deverá ser registrado o conteúdo de abertura de cada chamada técnica e gerar um protocolo para acompanhamento pela fiscalização do contrato.

**2.6.6** - Toda licença de aquisição de sistema informatizado em seus totais adquiridos, por servidor e aluno, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas; poderão ser expandidos em até 10% (dez por cento) do total a mais sem qualquer custo adicional.

## **2.7 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**2.7.1** - A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da OS - Ordem de Serviço, para iniciar a execução do contrato, conforme a descrição dos seguintes itens:

### **ITEM 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento:**

**2.7.1.1** - Permitir a identificação por autenticação da face, de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;

**2.7.1.2** - Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 10.000 (dez mil) cartões e 100.000 (cem mil) registros;

**2.7.1.3** - Display colorido sensível ao toque de no mínimo 03 (três) polegadas;

**2.7.1.4** - Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor, porta, usuário, senha e intervalo;

**2.7.1.5** - Possuir no mínimo 02 (duas) câmeras e 04 (quatro) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;

**2.7.1.5** - Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;

**2.7.1.7** - Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;

**2.7.1.8** - Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;

**2.7.1.9** - Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;

**2.7.1.10** - Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;

**2.7.1.11** - O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;

**2.7.1.12** - Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;

**2.7.1.13** - Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;

**2.7.1.14** - Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação.



**ITEM 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos:**

**2.7.2.1** - A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.

**ITEM 3 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada:**

**2.7.3.1** - Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.

**2.7.3.2** - A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.

**2.7.3.3** - Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.

**2.7.3.4** - Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.

**2.7.3.5** - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.

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

**2.7.3.7** - Como medida preventiva à transmissão do COVID-19, fica admitida a realização dos treinamentos de forma remota, por meio de vídeoconferência, seguindo as regras supracitadas.

**2.7.3.8** - A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, in loco e remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

**2.7.3.9** - A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

**2.7.3.10** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

**2.7.3.11** - A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Durante o período de 12 (doze) meses de garantia, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratada. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

**2.7.3.12** - Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

**2.7.3.13** - Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

**ITEM 4 - Licença de aquisição de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas:**

**2.7.4.1** - Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

**2.7.4.2** - Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes:



- 2.7.4.3 - Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 2.7.4.4 - Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 2.7.4.5 - Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 2.7.4.6 - Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
- 2.7.4.7 - Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- 2.7.4.8 - Permitir a emissão de relatórios detalhados os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- 2.7.4.9 - Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- 2.7.4.10 - Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- 2.7.4.11 - Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- 2.7.4.12 - Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
- 2.7.4.13 - Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
- 2.7.4.14 - Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento;
- 2.7.4.15 - Gerenciamento da secretaria escolar;
- 2.7.4.16 - Gerenciamento pedagógico;
- 2.7.4.17 - Matrícula escolar;
- 2.7.4.18 - Alimentação escolar;
- 2.7.4.19 - Patrimônio;
- 2.7.4.20 - Infraestruturas das unidades de ensino;
- 2.7.4.21 - Gerenciamento de índices e indicadores educacionais;
- 2.7.4.22 - Gerenciamento de programas socioeducacionais;
- 2.7.4.23 - Conselho Tutelar;
- 2.7.4.24 - Biblioteca;
- 2.7.4.25 - Ocorrências de saúde;
- 2.7.4.26 - Censo escolar;
- 2.7.4.27 - Georreferenciamento;
- 2.7.4.28 - Portal do aluno;
- 2.7.4.29 - Aplicação mobile;

**ITEM 5 - Licença de aquisição de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web e aplicação mobile para registro e consultas:**

- 2.7.5.1 - Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;
- 2.7.5.2 - Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- 2.7.5.3 - Armazenar histórico de escalas mensais;
- 2.7.5.4 - Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- 2.7.5.5 - Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- 2.7.5.6 - Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- 2.7.5.7 - Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- 2.7.5.8 - Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- 2.7.5.9 - Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 2.7.5.10 - Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- 2.7.5.11 - Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem



- por data e/ou por servidore de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;
- 2.7.5.12** - Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- 2.7.5.13** - Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
- 2.7.5.14** - Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;
- 2.7.5.15** - Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- 2.7.5.16** - Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 2.7.5.17** - Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- 2.7.5.18** - Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- 2.7.5.19** - Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- 2.7.5.20** - Portal do servidor;
- 2.7.5.21** - Aplicação mobile.

**2.7.6** - A empresa ao executar a prestação do serviço como descrito acima e com todas as especificações dos itens listados e que compõem o sistema informatizado, objeto da contratação, receberá o valor contratado em 12 (doze) parcelas mensais, conforme se der a execução contratual, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e na seguinte forma:

- 2.7.6.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de cada Nota Fiscal, na periodicidade mensal, após a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 2.7.6.2** - Na nota fiscal deverá estar discriminado, obrigatoriamente, o número do processo e da modalidade a que pertence como condição para a respectiva conferência;
- 2.7.6.3** - O pagamento será processado através de depósitos bancários, em conta corrente indicada pela empresa.
- 2.7.6.4** - O pagamento de cada parcela mensal se dará a partir do recebimento definitivo, porém, se houver qualquer irregularidade no serviço prestado, seja no início ou mesmo durante a execução do contrato o valor da parcela do mês correspondente poderá ser retida até que haja as correções indicadas pela fiscalização do contrato.
- 2.7.7** - Será exclusivamente da empresa todas as despesas com o fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço com o pagamento de pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte de empregados e de materiais e produtos inerentes a execução do objeto, estadia e alimentação, bem como quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução da prestação dos serviços deste contrato, além do valor total ofertado e dividido em 12 (doze) parcelas, conforme o cronograma de implantação do sistema.
- 2.7.8** - O servidor municipal **Sr. JOSIAS SEBASTIÃO DE SOUZA**, Gerente Administrativo da Secretaria de Educação será responsável pela emissão da OS - ordem de serviços e/ou AF - autorização de fornecimento e para FISCALIZAR a execução do objeto, com a participação de engenheiro da Prefeitura, para receber PROVISORIAMENTE os serviços executados e concluídos em cada unidade escolar, para conferi-los e/ou recusá-los e em seguida para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

**2.7.9** - A servidora municipal- **Sra. MARIANE SILVA PAPINI - Secretária Municipal de Educação** terá a obrigação de, após o recebimento definitivo, liquidar a despesa e determinar o respectivo pagamento.

### **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO**

**3.1** - O (a) licitante adjudicado (a) terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Contrato Administrativo a ser firmado entre as partes, de modo a receber a AF - autorização de fornecimento para instalar os dispositivos eletrônicos e entregar as licenças do sistema informatizado adquirido, de modo a fazer a implantação da plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais

**3.2** - O prazo para execução do contrato será de até 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, prazo este que possibilitará a concluir a instalação do sistema informatizado e completar o calendário proposto para que a



informatização do gerenciamento de dados das unidades educacionais seja concluído, como consta no termo de referência e na minuta contratual.

#### 4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Justifica-se esta licitação para implantação de plataforma de gerenciamento, visando a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada. Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

4.1.1 - Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais. Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos.

4.1.2 - As metas não visam apenas minimizar os maus efeitos, mas sim resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos. Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas.

4.1.3 - Dessa maneira, a solução pretendida prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia já referenciados acima.

4.2 - Esta licitação **NÃO SE DIRECIONA** exclusivamente para as licitantes enquadradas como ME e EPP, tendo em vista que na localidade e na região não existem pelo menos três potenciais fornecedores nesta condição e para disputar o processo licitatório. Condição em conformidade com o inciso II, do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4.2.1 - Havendo participação de ME e/ou EPP nesta licitação serão garantidos os direitos previstos na referida Lei Complementar.

#### 5 - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO

5.1 - Esta licitação será realizada pela modalidade de pregão do tipo eletrônico, com uso do site da Caixa Econômica Federal: <[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)> "acesso identificado no link - "Portal de Compras".

#### Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	DISPOSITIVO ELETRÔNICO para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento	unidade	38.00	R\$ 8.263,33
2	Licença de aquisição de sistema informatizado, POR ALUNO, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	unidade	4076.00	R\$ 18,28
3	Licença de aquisição de sistema informatizado, POR SERVIDOR, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas	unidade	550.00	R\$ 41,60
4	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	unidade	38.00	R\$ 2.215,33



**Lote: 002 (Ref. Requisição 002)**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor máx. uni.</b>
	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada,			
5	Correspondente a 11 (onze) unidades escolares (R\$345,30)	Mês	12,00	R\$ 3.798,30

**Valor total máximo R\$ 541.157,90**

---

Janaína Oliveira dos Santos  
Precoeiro(a)



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

## Anexo II

### Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação

### OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

#### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar deste certame licitatório todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.1.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo do objeto licitado, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

1.2 - Para participar deste certame licitatório a empresa deverá se cadastrar junto à Caixa Econômica Federal, provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação.

1.2.1 - Através do referido credenciamento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

1.3 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo telefone: 0800-7260104.

#### 2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 - Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:

2.1.1 - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

2.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial.

2.1.3 - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de provada indicação dos seus administradores;



2.1.5 - Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

## 2.2 - CONTRATOSOCIAL

2.2.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de provada diretoria em exercício.

## 2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

2.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - INSS, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão se apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte.

2.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Pregoeiro (a) consultará e emitirá a mesma.

## 2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRADA LICITANTE

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.4.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

## 2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO

2.5.1 - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, com objeto similar ao que consta na descrição do objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido e instalado sistema informatizado conforme a descrição do objeto. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL;

2.5.1.1 - A(s) certidão(ões) ou atestado(s) poderá(ão) ser substituído(s) por cópia de contrato(s) firmado(s) com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja similar, igual ou superior à descrição do objeto licitado, conforme as condições do item 2.5.2 abaixo.

2.5.1.2 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter a descrição com o mínimo de fornecimento de



dispositivos eletrônicos para registro de presenças de pessoas (alunos e servidores) por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento de pessoal e suporte técnico, para atender ao mínimo de 5 (cinco) unidades escolares, tendo em vista que o alcance do Sistema alcançará 11 (onze) unidades escolares.

2.5.1.3 - A Pregoeira poderá fazer diligência para conferir a autenticidade do(s) atestado(s) ou certidão(ões) caso surja alguma dúvida ou questionamentos a respeito.

2.5.2 - A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal e com apresentação de documento comprobatório, pelo menos um profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Ciências da Computação, ou Sistemas de Informação ou ainda em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.  
**CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL.**

2.5.2.1 - A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal e com apresentação de documento comprobatório, pelo menos um profissional com graduação na área educacional, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma de conclusão de curso.

2.5.3 - A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa licitante poderá ser com:

2.5.3.1 - Cópia autêntica do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou

2.5.3.2 - Cópia autêntica de contrato particular de prestação de serviço com prazo suficiente para a execução do serviço licitado, isto é, pelo período de pelo menos 12 (doze) meses.

2.5.3.2 - Se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente.

2.5.4 - Alvará Municipal de Funcionamento ou documento similar.

## 2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório - modelo do Anexo V do Edital.

## 2.7 - CADASTRAMENTO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.7.1 - A licitante, desde que devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação, deverá acessar com sua chave de identificação e a sua senha pessoal para se credenciar na licitação prevista neste processo licitatório.

2.7.2 - A licitante após o acesso no sistema eletrônico e o seu cadastramento neste processo licitatório, deverá preencher a FICHA TÉCNICA DESCRITA - ANEXO III deste Edital, relacionando e descrevendo em rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência os itens que deseja disputar, como exigido no termo de referência, bem como na tabela do Anexo I, inclusive com os preços unitários e totais, ofertados inicialmente, conforme explicitado no item 5.8 deste Edital.

2.7.2.1 - Os valores unitários e totais deverão ser ofertados com 2 (duas) casas decimais, conforme dispõe o subitem 5.15.1 deste Edital. Caso a oferta seja com mais de duas casas decimais, serão desconsideradas para efeito de julgamento.

2.7.2.2 - Os valores unitários e totais deverão ter limite ao que for indicado como máximo aceitável e caso a oferta seja superior, a licitante será desclassificada, conforme consta no item 5.15.3 deste Edital.

2.7.2.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá, além do referido acima, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua proposta, conforme dispõe o item 5.6 deste Edital.

2.7.2.4 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante, caso seja enquadrada na condição de ME ou EPP, deverá fazer a DECLARAÇÃO - modelo no Anexo IV deste Edital, de modo que possa receber os



benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. A falta desta declaração será interpretada como renúncia dos benefícios.

2.7.2.5 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá constar que a sua oferta - proposta de preços tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

2.7.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva, a licitante proponente ficará restrita a preencher os campos conforme referido no item e subitem acima, NÃO PODENDO SE IDENTIFICAR, pois, caso se identifique SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta no item 2.4 deste Edital.

2.7.4 - A licitante proponente que não inserir todos os dados de cada item ofertado no ANEXO III, como exigido no Anexo I - termo de referência, tais como: descrições, especificações, marca dos produtos, valores unitários e totais, e outras exigências que constarem com indicativo a ser considerado, SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta do item 5.10 deste Edital.

2.7.5 - A licitante proponente APÓS A SESSÃO DE LANCES, caso seja vencedor do certame, por item ou por lote como definido na planilha do Anexo I, fará a sua identificação ao enviar sua PROPOSTA FINAL READEQUADA - REALINHADA, conforme a indicação pelo(a) Pregoeiro(a) usando o modelo do ANEXO VI e guardando EXATIDÃO com a descrição de cada item como se deu no preenchimento do Anexo III - proposta inicial.

2.7.5.1 - Como se verifica, a IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE se dará somente APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES e indicação pelo(a) Pregoeiro(a) como vencedor do certame, conforme determina o subitem 5.9.1 deste Edital.

## 2.8 - ENVIO DA FICHA TÉCNICA, DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 - A licitante após o preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, SEM SE IDENTIFICAR, deverá enviar pelo SISTEMA ELETRÔNICO juntamente com todos os documentos relacionados no Anexo II, as declarações referidas nos Anexos IV e V, SEM A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE.

2.8.1.1 - Ratifica-se, que o Anexo III - Ficha Técnica, SEM identificar a proponente, deve ser preenchida com EXATIDÃO, bem como todos os documentos listados no Anexo II e as declarações dos Anexos IV e V deverão ser enviados CONCOMITANTE e EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

2.8.1.2 - A licitante proponente poderá substituir o envio dos documentos listados no Anexo II, enviando o Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que estejam em plena validade e que preencham todos os itens listados.

2.8.1.3 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores para conferir os documentos referentes ao CRC - Certificado de Registro Cadastral da licitante vencedora.

2.8.2 - O descumprimento de qualquer item referente a documentação lista no Anexo II deste Edital motivará a imediata INABILITAÇÃO da empresa licitante.

## 2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no preenchimento no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III. Caso não insira esta informação será interpretado como renúncia tácita à concessão dos benefícios.

## 3 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 - A licitação será julgada pelo MENOR PREÇO PELO LOTE conforme as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital, bem como do Anexo I - Termo de Referência.

3.1.1 - A licitação não está dividida em itens para julgamento, tendo em vista que os cinco itens devem ser executado em conjunto e não é possível ou conveniente que mais de uma empresa execute o contrato a ser firmado.

3.2 - Os critérios de julgamento das propostas serão direcionados e seguidos pelo (a) Pregoeiro(a) conforme dispõe este Edital, inclusive a negociação para obtenção da melhor proposta e a declaração da vencedora do certame ou vencedoras quando se tratar de julgamento por item ou por mais de um lote.

3.3 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital será iniciada a Sessão Pública para julgamento das propostas com a abertura das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS, conforme Anexo III deste Edital e em seguida estas



propostas iniciais serão disponibilizadas para o (a) Pregoeiro(a) para análise, conferência conforme foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I, no que se refere as descrições e especificações completas com os respectivos preços unitários e totais.

3.4 - Após a análise e conferência das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS- Anexo III - proposta inicial sem identificação da proponente, aquelas que atenderam as descrições e especificações exigidas e que forem consideradas aceitáveis pelo (a) Pregoeiro(a) serão consideradas CLASSIFICADAS e poderão seguir nas outras fases desta licitação.

3.4.1 - Aquelas propostas iniciais inseridas nas FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS- Anexo III que não atenderem ao que foi exigido serão consideradas DESCLASSIFICADAS e estarão excluídas para participar das fases seguintes desta licitação.

3.5 - O (a) Pregoeiro(a) informará ao provedor do sistema eletrônico quais propostas foram aceitas e quais não foram aceitas para que o processo licitatório tenha continuidade e será dado comando para que se dê o início da etapa com o envio de lances, como previsto no item 6.5 deste Edital.

3.6 - Com comando dado pelo (a) Pregoeiro(a), o próprio sistema eletrônico fará a CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS, do menor preço para o maior ou do maior desconto para o menor, conforme o caso, observando a concessão dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, quando for o caso e conforme previsto no item 6.4 deste Edital.

3.7 - Durante o julgamento das propostas o (a) Pregoeiro(a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS, desde que não alterem as substâncias das ofertas, seja para beneficiar ou prejudicar os demais participantes, sendo obrigatória fazer menção da ocorrência na Ata da Sessão Pública.

3.7.1 - Da mesma forma o (a) Pregoeiro(a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS na documentação apresentada, desde que não seja para suprir qualquer falta de envio no momento oportuno como exigido, conforme disposto no item 11 deste Edital.

3.8 - Explicita-se que a proposta inicial de preço inserida no Anexo III somente terá sua ACEITABILIDADE e o valor de cada item e/ou do total seja igual ou inferior ao estipulado como máximo aceitável, bem como se a transcrição dos itens obedecerem ao que foi exigido no termo de referência e na sua tabela.

#### 4 - DA SESSÃO DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

4.1 - Após a classificação das propostas pelo sistema eletrônico inicia-se a etapa da sessão de lances pelo sistema eletrônico, conforme dispõe o item 7.1 deste Edital.

4.2 - O intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES para o envio de lances, conforme previsto no item 7.2 deste Edital fica estipulado em R\$ 100,00 (cem reais).

4.3 - A fase competitiva com o envio de lances, exclusivamente pelo sistema eletrônico, se dará em conformidade com os subitens do item 7 deste Edital.

4.4 - O modo de DISPUTA deste processo licitatório será: ABERTO, conforme o item do item 7.5 e na forma do item 7.6 e seus subitens, ambos deste Edital.

4.5 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a proponente, conforme previsto o item 7.3 deste Edital.

4.6 - Encerrada a etapa do envio de lances o (a) Pregoeiro(a) enviará contraproposta a licitante que ofertou o melhor preço para negociar e obter uma da melhor proposta, observando as exigências e condições constantes neste Edital.

4.7 - Encerrada a NEGOCIAÇÃO e a PROPOSTA FINAL de preço sendo ACEITA e a licitante considerada HABILITADA, será concedido prazo de até 2H (DUAS HORAS) para que envie NOVA PROPOSTA DE PREÇOS dentro dos parâmetros concluídos na negociação, conforme disposto nos itens 8.3 e 8.4 deste Edital.

4.7.1 - Esta NOVA PROPOSTA de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços reajustados, em conformidade com o item 8.12 e seus subitens, deste Edital.

4.7.2 - Na preparação da proposta final com os preços reajustados, exigido conforme o caso, através de PLANILHA REALINHADA - Anexo VI, a proponente deverá ter atenção na sua transcrição, pois, a sua base é aquela inserida no Anexo III - proposta inicial. consubstanciada no último lance considerado como menor preço. o resultado



da negociação e o realinhamento dos preços com desconto proporcional ponderado entre a oferta inicial e a oferta final.

4.8 - Caso a proponente da melhor proposta seja considerada inabilitada ou que sua proposta não seja aceita, as providências a serem tomadas pelo (a) Pregoeiro (a) se darão conforme disposto nos itens 8.5 e 8.6 deste Edital.

## 5 - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Com a proposta final da proponente considerada aceitável e o cumprimento das exigências referentes à documentação, A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA DO CERTAME, conforme dispõe o item 8.8 deste Edital.

## 6 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 - A empresa licitante considerada vencedora do certame, depois de ter a sua documentação devidamente analisada e considerada habilitada, ANTES DE SER ADJUDICADA, deverá fazer a DEMONSTRAÇÃO do sistema - PROVA DE CONCEITO como a seguir:

6.1.1 - Esta demonstração - PROVA DE CONCEITO deverá ocorrer no 5º (quinto) dia útil após a conclusão do julgamento da melhor proposta, com comunicação formal no mesmo dia da Sessão Pública, de modo que as demais empresas licitantes possam acompanhar os trabalhos da apresentação e dos questionamentos a serem feitos pelos membros da Comissão Técnica Especial.

6.1.2 - Os resultados apresentados pela licitante serão devidamente catalogados pela Comissão Técnica Especial e o resultado da demonstração - prova de conceito será anunciado, de forma detalhada, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da apresentação.

6.1.2.1 - Caso a empresa vencedora não atenda aos requisitos do Edital, será convocada a empresa classificada em segundo lugar para demonstração do serviço licitado e assim sucessivamente.

6.1.3 - A licitante será desclassificada caso não faça a demonstração do seu sistema ou não disponibilize as informações requeridas ou ainda não responda ou não complete de forma satisfatória os questionamentos feitos pela Comissão Técnica Especial, durante a prova de conceito.

6.1.4 - A demonstração do sistema para verificação da conformidade com a descrição do objeto seguirá ao que se encontra descrito e com as devidas especificações nos subitens de nº 2.4.1 ao nº 2.4.118, do item 24, do Anexo I deste Edital - ITENS A SEREM CONFERIDOS E AVALIADOS NA ANÁLISE DE CONCEITO.

6.1.5 - A Comissão Técnica Especial prepara uma listagem de questionamentos a serem feitos ao representante da licitante na abertura da sessão pública da prova de conceito, de modo que haja uma sequência lógica no que deverá ser analisado.

6.1.6 - Ainda que seja apresentada a listagem com os questionamentos, outros poderão ser feitos mediante ao que for respondido ou mesmo algum questionamento deixar de ser feito, mediante ao que já tenha sido respondido.

6.2 - A demonstração será realizada em sessão pública, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação por técnicos da licitante.

6.2.1 - Os equipamentos a serem usados na demonstração serão os da Secretaria Municipal de Educação, bem como internet e web utilizados, e serão operados por profissionais da empresa licitante, sendo permitido apenas ao representante da licitante e aos membros da Comissão Técnica Especial os pronunciamentos que se fizerem necessário durante a apresentação.

6.2.2 - A comissão técnica poderá intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

6.3 - Os técnicos representantes da licitante poderão se fazer presentes na sede da Secretaria Municipal de Educação com 1h (uma hora) de antecedência ao horário estabelecido pela Pregoeira, para verificar os equipamentos que serão usados na demonstração, bem como para checar a internet e web a serem utilizados.

6.3.1 - A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará um técnico da área de informática da Prefeitura Municipal para estar presente para auxiliar, no que for possível e conveniente, no início da demonstração do sistema.

6.3.2 - Caso os equipamentos não atendam aos requisitos, a situação será analisada pelos membros da Comissão Técnica Especial, que poderá opinar pelo ajuste e/ou substituição dos equipamentos e, não sendo possível,



reagendara demonstração.

6.4 - Havendo indisponibilidade continuada da aplicação web ou o não atendimento de qualquer requisito solicitado, por mais de 30min (trinta minutos), resultará o não aceite da demonstração e, por consequência, a imediata desclassificação da licitante.

6.5 - Os resultados fornecidos pela licitante serão devidamente documentados em relatórios e serão entregues em formato digital a Pregoeira no final da demonstração.

6.6 - A demonstração dos módulos do sistema deverá atender no mínimo 80% das funcionalidades descritas nos mencionados subitens do item 2.4, do Anexo I deste Edital, conforme a listagem dos questionamentos entregue no início da sessão. de modo a ser aceite e considerada em condições de ser contratada.

6.7 - Caso os membros da Comissão Técnica Especial constatem que o Sistema demonstrado não atende satisfatoriamente ao que foi exigido, a licitante será considerada desclassificada.

6.8 - No caso de desclassificação da licitante primeira classificada, a Pregoeira convocará a licitante segunda classificada, mediante exame e aceitação da documentação apresentada, de modo que faça a demonstração do seu Sistema - provada conceito, nas mesmas condições e prazo como determinado à empresa desclassificada.

6.8.1 - Caso haja desclassificação da segunda empresa em razão da demonstração do seu Sistema - provada conceito, obedecer-se-á a ordem de classificação das demais licitantes para fazerem a provada conceito, nas mesmas condições e prazo como determinado à empresas anteriores.

6.9 - Da decisão da Pregoeira, mediante laudo e relatório elaborado pela Comissão Técnica Especial, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da decisão, bem como as contrarrazões em igual prazo.

6.10 - Após transcorrido o prazo para interpor recurso ou julgados os recursos interpostos a empresa licitante considerada vencedor do certame e tendo a demonstração do seu Sistema aceita e considerada satisfatória será adjudicada para executar o objeto da licitação e o processo será encaminhado para homologação.

6.11 - Desta Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada sobre todos os atos e fatos ocorridos, de modo a documentar o atendimento ou o não atendimento na demonstração do Sistema ofertado, conforme exigido no Termo de Referência.

## 7 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 - O valor total máximo estimado e aceitável a ser pago nesta licitação que consta dos itens do ÚNICO LOTE fica estimado em R\$ 541.171,96 (quinhentos e quarenta e um mil, cento e setenta e um reais e noventa e seis centavos).

7.1.1 - O valor ESTIMADO E ACEITÁVEL para CADA ITEM e PARA O TOTAL da licitação é o que consta na tabela do Anexo I.

7.2 - Havendo oferta com valor superior ao que foi estimado e estipulado seja POR ITEM ou PELO TOTAL, ainda que sigiloso, a PROPOSTA NÃO SERÁ ACEITA E SERÁ DESCLASSIFICADA de imediato.

7.3 - O valor a constar do Contrato Administrativo será quitado mensalmente, conforme a execução do calendário dos itens objeto, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e na seguinte forma:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de cada Nota Fiscal, na periodicidade mensal, após a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO;

7.3.2 - Na nota fiscal deverá estar discriminado, obrigatoriamente, o número do processo e da modalidade a que pertence como condição para a respectiva conferência;

7.4 - O pagamento será processado através de depósitos bancários, em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

## 8 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:  
[www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)

8.2 - Secretaria Municipal de Educação está localizada na Rua Aristotelina Bitencourt 99 - São Lourenço.com



---

telefone (35)3331-5442- e-mail smeslco@yahoo.com.

8.2.1 - Informações poderão ser também solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: compras@saolourenco.mg.gov.br

8.3 - Localização da Gerência de Compras, Licitações e Contratos: 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias. 61 - Centro - São Lourenço-MG - CEP: 37.470.000.

---

Precoeiro(a)



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

**Anexo III**

**Ficha Técnica Descritiva do Objeto  
(Proposta Inicial)**

**Lote: 002**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	DISPOSITIVO ELETRÔNICO para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento	unidade	38			
2	Licença de aquisição de sistema informatizado, POR ALUNO, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	unidade	4076			
3	Licença de aquisição de sistema informatizado, POR SERVIDOR, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas	unidade	550			
4	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	unidade	38			
5	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada, Correspondente a 11 (onze) unidades escolares (R\$345,30)	Mês	12			
					Preço total do lote	

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à ....., nº....., em ....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de micro-empresa ME ou empresa de pequeno porte EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

---

Nome do Representante Legal  
Documento de Identidade



**Anexo V**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

---

Nome do Representante Legal  
Documento de Identidade



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

## Anexo VI

### Carta Proposta para Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 1 - Identificação do Licitante

Razão Social  
CNPJ e Inscrição Estadual  
Endereço completo  
Nome do representante legal  
Documento de Identidade e CPF

#### 2 - Condições Gerais

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação

2.2 - Dos Preços:

2.2.1 - O preço abaixo apresentados e demonstrados pela licitante vencedora, deverão estar readequados ao lance final. por lote.

#### Lote: 01

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
<b>Preço Total do Lote</b>					

#### Lote: 02

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
<b>Preço Total do Lote</b>					



---

**Lote 03...**

**2.2.2** - O fornecimento será feito como descrito no Anexo II, parte integrante do instrumento convocatório.

**2.2.3** - preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento.

Local e data

---

Nome do Representante Legal da Empresa  
Documento de Identidade



Processo: 0233/2022 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 121

## Anexo VII

**CONTRATANTE:** Município de SÃO LOURENÇO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21 através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Walter José Lessa, portador do RG 3.829131 e do CPF 005.254.798-13.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:** Processo Administrativo nº 0233/2022 - Pregão eletrônico, 121 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades educacionais do Município de São Lourenço, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada de respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de



serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

**2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.**

**2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.**

**2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.**

**2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:**

**2.5.1 - A CONTRATADA deverá executar a execução do objeto deste contrato conforme a descrição constante do termo de referência, especialmente do item 2.7.1 ao subitem 2.7.5.21 do Anexo I, seguindo rigidamente o cronograma disposto no item abaixo;**

#### **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:**

##### **2.5.2 - INSTALAÇÃO DOS DISPOSITIVOS - 1º E 2º MÊS**

**2.5.2.1 - Delimitação de posicionamento**

**2.5.2.2 - Cabeamento elétrico e de rede de dados**

**2.5.2.3 - Instalação dos dispositivos**

**2.5.2.4 - Configuração dos dispositivos**

##### **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS**

##### **2.5.3 - GERENCIAMENTO PEDAGÓGICO, DA SECRETARIA ESCOLAR, DA MATRÍCULA, DA FREQUÊNCIA ESCOLAR, DE ÍNDICES E PROGRAMAS - 1º AO 4º MÊS**

**2.5.3.1 - Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)**

**2.5.3.2 - Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)**

**2.5.3.3 - Cadastro de usuários -**

**2.5.3.4 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)**

**2.5.3.5 - Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)**

**2.5.3.6 - Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)**

**2.5.3.7 - Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)**

**2.5.3.8 - Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada).**

##### **2.5.4 - MERENDA ESCOLAR - 3º AO 5º MÊS**

**2.5.4.1 - Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)**

**2.5.4.2 - Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)**

**2.5.4.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)**

**2.5.4.4 - Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)**

**2.5.4.5 - Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)**

##### **2.5.5 - PATRIMÔNIO - 3º AO 5º MÊS**

**2.5.5.1 - Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)**

**2.5.5.2 - Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)**

**2.5.5.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)**

**2.5.5.4 - Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)**

**2.5.5.5 - Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante).**

##### **2.5.6 - CONSELHO TUTELAR - 3º AO 6º MÊS**

**2.5.6.1 - Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)**

**2.5.6.2 - Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)**

**2.5.6.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)**



2.5.6.4 - Treinamentodo(s) responsável(is)(por conta da Contratada)

2.5.6.5 - Cadastro dos dados e configuraçõespertinentes ao módulo (por conta da Contratante)

**2.5.7 - TRANSPORTEESCOLAR- 3° AO 6° MÊS**

2.5.7.1 - Definição do(s) responsável(is)(por conta da Contratante)

2.5.7.2 - Levantamentode informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)

2.5.7.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)

2.5.7.4 - Treinamentodo(s) responsável(is)(por conta da Contratada)

2.5.5.5 - Cadastro dos dados e configuraçõespertinentes ao módulo (por conta da Contratante)

**2.5.8 - BIBLIOTECA3° AO 5° MÊS**

2.5.8.1 - Definição do(s) responsável(is)(por conta da Contratante)

2.5.8.2 - Levantamentode informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)

2.5.8.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)

2.5.8.4 - Treinamentodo(s) responsável(is)(por conta da Contratada)

2.5.8.5 - Cadastro dos dados e configuraçõespertinentes ao módulo (por conta da Contratante)

**2.5.9 - CENSO ESCOLAR- 4° AO 12° MÊS**

2.5.9.1 - Definição do(s) responsável(is)(por conta da Contratante)

2.5.9.2 - Levantamentode informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)

2.5.9.3 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)

2.5.9.4 - Treinamentodo(s) responsável(is)(por conta da Contratada)

2.5.9.5 - Cadastro dos dados e configuraçõespertinentes ao módulo (por conta da Contratante)

**2.6 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MODULAÇÃO E PRESENCIA DE SERVIDORES- 6° ao 12° Mês**

2.6.1 - Definição do(s) responsável(is)(por conta da Contratante)

2.6.2 - Levantamentode informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)

2.6.3 - Cadastro de usuários

2.6.4 - Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)

2.6.5 - Levantamentode requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)

2.6.6 - Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)

2.6.7 - Treinamentodo(s) responsável(is)(por conta da Contratada)

2.6.8 - Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)

2.6.9 - Integrações com a folha (por conta da Contratada)

**2.7 - ACOMPANHAMENTO TÉCNICO- DO 1° AO 12° MÊS**

2.7.1 - Treinamentos, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenções e envio de alertas.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivação fundamentada e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$



(\_\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal correspondente

**4.4** - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.4.1** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.4.3** - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**4.5** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.6.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.7** - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

**4.7.1** - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

**4.8** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.9.1** - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.9.2** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.05.00.12.122.001.00454.4.90.52.2.05.01.12.361.002.00473.3.90.39.2.05.01.12.361.002.0047  
4.4.90.52.2.05.00.12.122.001.00454.4.90.52.2.05.02.12.361.002.00573.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0051  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.00514.4.90.52.2.05.02.12.365.002.00593.3.90.39.2.05.01.12.365.002.0050  
4.4.90.52.2.05.01.12.365.002.00504.4.90.52.2.05.02.12.365.002.0061



---

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

**6.4.2** - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6** - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

**7.3** - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**8.1.1** - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II



ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

**8.1.2** - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice de repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

**8.1.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.4** - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.5** - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem área econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**9.2.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**9.2.3** - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

**9.3** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

\_\_\_\_\_  
Contratante  
Walter José Lessa

\_\_\_\_\_  
Contratada

Visto: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_