



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 028/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

(Destinado à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) (Lei Complementar 123/2006 e alterações)

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI, sediada a Rua Antonio Mariano da Silva, 36 – centro Tocos do Moji, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 01.601.656/0001-22, em cumprimento ao disposto na Lei 10.520/2002, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial tipo Menor Preço Por Item, para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos, com Disponibilização de Sistema de Navegador pela Internet para Informatizar as Rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG**, conforme especificado no ANEXO I deste Edital. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 0664/2023 de 02 de janeiro de 2023, e regido pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos, com Disponibilização de Sistema de Navegador pela Internet para Informatizar as Rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG**. Conforme Anexo I.

2.2 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Constitui especificações mínimas do objeto a prestação de serviços com a disponibilização de sistema informatizado para GESTAÇÃO ESCOLAR, através e a partir de navegador de Internet e sem a necessidade da instalação de qualquer programa adicional, deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos:

2.2.1. Módulo Secretaria Escolar

2.2.1.1. Neste módulo o sistema deverá PERMITIR as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos, através do CADASTRO DE ALUNOS para definir as etapas, oferecendo os seguintes recursos: Foto e dados pessoais do aluno; dados de saúde; necessidade de inclusão e/ou profissional de apoio; é beneficiário do Bolsa Família;

2.2.1.2. PERMITIR o histórico do aluno, inclusive de anos anteriores; ficha de matrícula; informações sobre o meio e tipo de transporte; lançamentos de transferência e/ou desistência; que a Secretaria informe



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

notas de alunos admitidos por transferências de forma que possa inserir a nota da escola de origem e informar se essa nota é total ou parcial; transferir, remanejar, reclassificar, registrar desistência e cancelamento de matrícula; inserção de notas e frequência; matricular e rematricular os alunos, permitindo, ainda, enturmação automática de alunos de um ano para o outro; a transcrição de históricos de quaisquer outras escolas, sem nenhuma restrição para o lançamento de notas, faltas, carga horária, nome do estabelecimento de ensino e outras informações pertinentes; a impressão da ata de resultados finais do(s) ano(s) anterior(es) a qualquer momento, porém, apresentando os resultados concluídos do aluno referentes aquele determinado ano letivo; a associação dos professores com suas respectivas turmas;

2.2.1.3. EMITIR listas de chamada no diário; cálculos para médias, aprovação e reprovação no fechamento do ano letivo; ata inicial e final de ano letivo; boletim escolar; espelho do diário de classe; ficha individual do aluno com matrícula, notas lançadas por período e frequências, como componente curricular;

2.2.1.4 DISPOR E INFORMAR relação geral de matrícula e por unidade escolar; rendimento escolar por componente curricular e por turma.

2.2.2. Módulo Quadro de Horários

Este módulo deve PERMITIR o vínculo das aulas semanais e seus respectivos horários, por turma e conteúdo para cada dia da semana. Deverá estar integrado ao diário de frequência, para permitir a geração automática de aulas do mês.

2.2.3. Módulo de Atividades Remotas

Este módulo deve PERMITIR o gerenciamento de todas as atividades realizadas remotamente pelos alunos, de forma que possam ser acompanhadas pelos professores, supervisão e direção de cada Unidade Escolar.

2.2.4. Módulo para Criação de Atividades

2.2.4.1. Esse ambiente deve PERMITIR ao professor ou profissional habilitado criar e editar as atividades diretamente no aplicativo. As questões deverão ser inseridas por conteúdo e ano de escolaridade, dentro de um período específico de avaliação online.

2.2.4.2. DEVENDO PERMITIR um número ilimitado de questões por conteúdo e ano de escolaridade dentro do período de avaliação; que sejam criadas questões de múltipla escolha e questões descritivas; que o professor informe quais as opções possíveis e qual a resposta certa, de forma que o sistema faça a correção automática dessas questões; inserção de imagens nas diversas atividades, que podem estar no computador de quem está editando determinada atividade ou obtidas diretamente da internet, sem a necessidade da instalação de programas paralelos; oferecer recursos para que a imagem inserida possa ser redimensionada e reposicionada dentro da atividade, de forma que a questão possa ser editada dentro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

próprio aplicativo; que vídeos externos e videoaulas próprias possam ser incorporados nas atividades; que as atividades possam ser editadas até que sejam publicadas para que o aluno possa visualizar e responder no Aplicativo do Aluno; que as atividades possam ser publicadas para que os alunos possam acessar; que as atividades possam ser finalizadas, de forma que os alunos não possam mais acessar quando finalizadas; que o aluno só visualize as atividades publicadas para seu ano de escolaridade.

2.2.4.3. DEVENDO AINDA gerar uma apostila de atividades para impressão, gerando em um único caderno todos os conteúdos do ano selecionado; a disponibilização para o aluno de um aplicativo para que o mesmo possa acessar através de sua ID e senha (por computador, tablet, notebook ou celular de forma responsiva), visualizar e responder as atividades (criadas no módulo que criou a atividades), que estiverem disponíveis para ele, com uso de senha pessoal para identificação; possibilitar o acompanhamento das atividades pelo professor da série do aluno, bem como pela direção da Unidade Escolar.

2.2.5 Aplicativo de Atividades de Aluno em modo OFFLINE

2.2.5.1 O sistema deve informar ao aluno os conteúdos existentes dentro da atividade, quantas questões existem em cada conteúdo, quantas ele já respondeu e quantas ainda faltam para serem respondidas, devendo PERMITIR que o aluno possa responder a atividade até que a mesma esteja disponível, não o obrigando a responder todas as questões de uma vez em um único acesso; um canal de dúvidas dentro de cada atividade, para que o aluno possa enviar sua dúvida para o professor sobre a atividade que estiver acessando. A dúvida deve ser informada dentro do aplicativo, sem a necessidade de programas paralelos; que a resposta da dúvida, quando inserida pelo professor, possa ser visualizada logo na sequência de sua pergunta.

2.2.5.2 O sistema deve permitir que as atividades geradas para acesso online possam ser acessadas em um notebook de forma OFFLINE, de forma que o aluno possa acessar e responder as mesmas atividades sem precisar estar conectado à Internet. Quando esse computador estiver com acesso à Internet, suas respostas deverão ser sincronizadas com o sistema online, de forma que suas respostas possam ser acessadas pelos professores normalmente, como as dos demais alunos que acessaram de forma online.

2.2.6 Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades

O AMBIENTE DEVE PERMITIR aos gestores (diretores, supervisores, professores e outros profissionais habilitados) a visualização do retorno das atividades; que seja visualizado o percentual de atividades acessadas pelos alunos por período de atividade, por escola e por turma; a visualização dos alunos que acessaram as atividades e permitir a visualização de suas respostas; a emissão de um relatório por aluno de acertos e erros para questões de múltipla escolha, sendo que essas questões devem ser corrigidas automaticamente pelo sistema; que o professor visualize as respostas descritivas; a geração de um gráfico por turma, mostrando para cada questão, de forma visual, o número de acertos e erros; exibição de detalhamento abaixo do gráfico, mostrando as respostas de cada aluno, diferenciando se certas ou erradas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

quando múltipla escolha; a visualização de atividades já encerradas e respondidas e as que estiverem disponíveis para os alunos responderem; ao gestor acessar as atividades como se o mesmo fosse o aluno, para que possa visualizar exatamente como o aluno responderá.

2.2.7 Aplicativo do Responsável pelo Aluno

Deve dispor e permitir acesso do responsável pelo aluno para o acompanhamento das notas frequência, atividades escolares e outras informações importantes, através de acesso por ID e senha.

2.2.8 Módulo Professor

O Sistema deverá PERMITIR aos professores gerenciarem suas atividades de forma online e no mínimo com acesso ao Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades para acessar e acompanhar suas turmas diário de frequência; o lançamento diário de conteúdo do dia; lançamento da frequência diária do aluno, por período; lançamento por dia e por mês com a geração automática do QUADRO DE HORÁRIOS; emissão de relatório de Diário de Conteúdos por período e de frequência.

2.2.9 Diário de Notas

O Sistema deverá lançar as notas das avaliações no diário de notas e o professor deverá visualizar os lançamentos do ano todo no mesmo momento em que faz o lançamento de um período específico.

2.2.10 Módulo Supervisão

O Sistema deverá PERMITIR o gerenciamento das atividades de controle de Supervisão Escolar de forma on-line e no mínimo, deverá oferecer os seguintes recursos com: - Acompanhamento de Notas; - Acompanhamento do Retorno das Atividades, podendo acessar todas as escolas as quais estão associados, e consultar alunos e turmas, e seus respectivos gráficos de desempenho; - Acompanhamento de Frequência; - Acompanhamento por conteúdos trabalhados pelo professor com a sua turma; o gerenciamento por datas de encerramento de cada período e gráficos de desempenho escolar por habilidades e notas dos alunos; possibilitar o acesso aos planejamentos dos professores, efetuar sua validação ou solicitar revisão;

2.2.11 Módulo Busca Ativa

O Sistema deverá PERMITIR aos gestores que acessam o sistema, a visualização de notas e frequência dos alunos e concomitantemente registrar conversas com a família, sobre rendimento, disciplina, assiduidade ou qualquer outro assunto relacionado ao aluno. Informações deverão estar disponíveis para consulta em relatório por turma e aluno.

2.2.12 Módulo Servidores

O Sistema deverá PERMITIR o cadastro dos servidores da educação, como professores, diretores, supervisores, orientadores e demais cargos existentes na Secretaria Municipal de Educação, devendo cada profissional ser vinculado a um perfil de acesso, que definirá quais as ferramentas o mesmo poderá acessar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

no sistema; o fornecimento de pesquisa rápida ao servidor, seja pelo nome ou CPF; emissão de relatórios de cargos e funções, filtrando por conteúdo, nível de ensino e turmas específicas.

2.2.13 Módulo Planejamento de Aulas

2.2.13.1 O Sistema deverá PERMITIR para o professor criar seus planejamentos semanais de aulas, com tópicos definidos pela SME e oferecer as opções de publicação do planejamento quando estiver pronto. Após publicado, o planejamento não poderá mais ser alterado pelo professor, pois serão avaliados pelos coordenadores de curso e poderão ser ou não validados.

2.2.13.2 O Sistema deverá PERMITIR que o planejamento do professor possa ser revisto, caso da sua não validação, podendo ser editado e publicado novamente. Porém, após validado pelo coordenador/supervisor, não poderá mais ser alterado e, em seguida, permitir a impressão, seja individual ou todos de um mesmo ano de escolaridade.

2.2.14 Módulo Quadro de Pessoal

O Sistema deverá PERMITIR o vínculo dos profissionais com sua(s) unidade(s) de trabalho; a associação do profissional em sua escola de trabalho; as informações do cargo quando administrativo; as informações do cargo quando Professor; a associação de turmas e conteúdos quando professor; a geração de relatório de profissionais associados por unidade escolar e seus respectivos cargos e aulas associadas quando professor.

2.2.15 Módulo Renovação de Matrículas

O Sistema deverá PERMITIR que o responsável pelo aluno faça a renovação automática de matrícula por aplicativo.

2.2.16 Treinamento

2.2.16.1 Todos os profissionais da educação deverão receber TREINAMENTO INICIAL DE FORMA PRESENCIAL, em carga horária suficiente para que todos os profissionais entendam e pratiquem a operacionalização do sistema informatizado e que ficará a todos durante a execução do futuro contrato.

2.2.16.2 O treinamento versará sobre repassar todo o conhecimento sobre a melhor forma operativa para os usuários, a fim de que possam utilizar bem os módulos do sistema e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

2.2.16.3 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

2.2.16.4 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos módulos do sistema, suas funções e rotinas de trabalho que os usuários deverão seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.2.17 Suporte Técnico

2.2.17.1 A empresa deverá oferecer SUPORTE TÉCNICO em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, disponibilizando técnico treinado e habilitado ao atendimento aos usuários com o objetivo de organizar o processo de implantação, bem como a operacionalização durante a execução do objeto.

2.2.17.2 O SUPORTE TÉCNICO deverá ter continuidade durante toda a execução do objeto, nas formas ON LINE, suporte remoto, por e-mail e/ou por telefone durante o horário de 8 h (oito horas) às 12 h (doze horas) e de 13 h (treze horas) às 18 h (dezoito horas), de segunda a sexta-feira.

2.2.17.3 Além de SUPORTE TÉCNICO REMOTO à distância, havendo necessidades de SUPORTE PRESENCIAL a Secretaria Municipal de Educação e as Secretarias Escolares farão formalmente a convocação, que a empresa deverá atender em prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Esta convocação se dará por e-mail e com data para ser cumprida conforme constar da convocação.

2.2.18 Segurança dos Dados

2.2.18.1 Prover SISTEMA DE BACKUP DIÁRIO do banco de dados; o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acesso indevidos às informações, restringindo por meio de uso de senhas e níveis de usuários;

2.2.18.2 PERMITIR que o usuário recupere sua senha em processo automático, e possa também alterar sua senha, porém com comunicação formal a fiscalização da execução do objeto;

2.2.19 Migração de Dados

A empresa vencedora deverá fazer a MIGRAÇÃO DOS DADOS de todos os arquivos já informatizados e existentes na Secretaria Municipal de Educação e nas Secretarias Escolares para o sistema que for utilizado, bem como indicar a fórmula mais rápida para a digitação de dados que se encontram apenas digitalizados em banco de dados em arquivos WORD e/ou EXCEL, de forma que todos passem a figurar no novo sistema a ser usado a partir da nova contratação.

2.2.20 Demonstração do Sistema

2.2.20.1 A empresa licitante deverá fazer DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO, que deverá dispor de todos os módulos acima especificados, de modo que perguntas sejam feitas pela Secretária Municipal de Educação e outros profissionais.

2.2.20.2 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema no 3º dia útil após a realização da sessão pública, com início às 8 h na sala da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado pela mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.2.20.3 O local estará preparado com todos os equipamentos de informática necessários, bem como sinal de internet adequadamente preparado para que a demonstração possa atingir os objetivos esperados.

2.2.20.4 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

2.2.20.5 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.

2.2.21 Arquivos dos Dados

2.2.21.1 A empresa deverá manter ARQUIVADOS TODOS OS DADOS enviados para o sistema informatizado, separando-os mês a mês, em conformidade com as especificações dos módulos e no final do ano letivo fazer um arquivo completo, considerando que os dados deverão ser continuados no ano letivo seguinte.

2.2.21.2 A empresa deverá fazer BACKUP diariamente de todos os arquivos digitados no sistema de modo que não se perca qualquer dado ali existente, sendo esta responsabilidade exclusiva da empresa.

2.2.21.3 A empresa ao encerrar o seu contrato ficará obrigada a facilitar a EXPORTAÇÃO DOS DADOS ARQUIVADOS em seu sistema PARA OUTRO SISTEMA que vier a ser contratado, tendo em vista que os dados são da Secretaria Municipal de Educação de Tocos do Moji – MG.

2.3. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTES EDITAIS:

- **Anexo I: Termo de Referência;**
- **Anexo II: Minuta de Contrato;**
- **Anexo III: Declaração;**
- **Anexo IV: Modelo de Proposta Comercial;**
- **Anexo V: Credenciamento**
- **Anexo VI: Declaração de Porte**
- **Anexo VII: Declaração de Cumprimento dos Requisitos Edital.**
- **Anexo VIII: Declaração Que não possui Vínculo Direta ou Indiretamente com a Administração Pública;**
- **Anexo IX: Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.**
- **Anexo IX: Atestado de visita Técnica**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas EXCLUSIVAMENTE Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com espeque no art. 48, I, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar 147/2014), do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.4. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5. NÃO PARTICIPANDO DA LICITAÇÃO TRÊS MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUADREM NA CONDIÇÃO DE ME E OU EPP.

4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro Edilson Rosa Alves, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji

DATA: 26 de abril de 2023

HORÁRIO: até as 09h e 30min (Credenciamento), às 09h e 30min (Início do Pregão)

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023 / PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023 / PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

4.2 A Prefeitura Municipal de Tocos do Moji não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste edital.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Presidente da Comissão de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30/04/07, juntamente com a declaração de porte conforme modelo do ANEXO VI como condição para exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

5.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

5.6 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

5.7 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. O licitante que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representado, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.8 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes: Envelope n.º 01 – Proposta de Preços e Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação.

5.9 A empresa participante deverá apresentar declaração de cumprimento de requisitos conforme modelo ANEXO VII.

5.10 O credenciamento será realizado das 09h 00min. até às 09h e 30min.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo IV, deste edital e, deverão conter:

Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

6.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.3 Prazo de cumprimento do presente objeto, não superior ao estabelecido no Termo de Referência em anexo, contados a partir da assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

6.4 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.5 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7. HABILITAÇÃO

7.1. O licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, desde que possua a mesma linha de prestação de serviços, para fins de habilitação no certame.

7.2. O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

7.2.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC;

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.3. Prova de Regularidade fiscal e trabalhista;

7.2.4. Cópia da cédula de identidade do Sócio Administrador da empresa.

7.3. Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.4. O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

7.4.1. Prova de habilitação jurídica:

7.4.1.1. Cópia da cédula de identidade do Sócio Administrador da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

7.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

7.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.4.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4.2. Prova de regularidade fiscal, conforme o caso:

7.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.2.2.1. Na hipótese da empresa licitante **ser isenta de inscrição estadual, deverá apresentar declaração contábil** atestando a referida isenção.

7.4.2.2.2. Poderá ser apresentado o alvará de funcionamento e localização como prova da inscrição municipal, contendo o número da referida inscrição.

7.4.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio; **CND MUNICIPAL**

7.4.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio; **CND ESTADUAL**

7.4.2.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais; **CND CONJUNTA**

7.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal; **CND FGTS**

7.4.2.7. Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social; **CND INSS**

7.4.2.8. Prova de regularidade fiscal trabalhista; **CND TRABALHISTA**

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

7.4.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (subitem 8.4.6), para comprovação da regularização da documentação.

7.4.3. Prova de regularidade econômico-financeira (pessoa jurídica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

7.4.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor Forense da Sede da pessoa Jurídica;

7.4.3.2. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo III deste instrumento;

7.4.3.3. Declaração expressa de que o licitante para os fins de registro, que não possuem vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo VIII deste instrumento;

7.4.3.4. Declaração expressa de que o licitante sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo IX deste instrumento;

7.5. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

7.5.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

7.5.2. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.6. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

7.7. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

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

7.9. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.9.1 No Mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto da licitação EM TODOS OS MÓDULOS ABAIXO.

- **Módulo Secretaria Escolar;**
- **Módulo Quadro de Horários;**
- **Módulo de Atividades Remotas;**
- **Módulo para Criação de Atividades;**
- **Módulo Aplicativo de Atividades de Aluno em modo OFFLINE;**
- **Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades;**
- **Módulo Aplicativo do Responsável pelo Aluno;**
- **Módulo Professor;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

- **Módulo Diário de Notas;**
- **Módulo Supervisão;**
- **Módulo Busca Ativa;**
- **Módulo Servidores;**
- **Módulo Planejamento de Aulas;**
- **Módulo Quadro de Pessoal;**
- **Módulo Renovação de Matrículas;**

7.10. DA VISITA TÉCNICA

7.10.1 As empresas interessadas em participar do certame, poderão realizar PREVIAMENTE A VISITA TÉCNICA aos locais de execução dos serviços, sendo FACULTATIVA.

Justificativa: A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

7.10.2 Caso a empresa opte por realizar pessoalmente a visita técnica, esta deverá ser feita por um profissional da empresa, que deverá comparecer ao local da visita, e tomará conhecimento de todas as informações, das condições e local para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação sendo que a visita deverá ser até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail pelo **telefone (35) 3445 6922, e pelo e-mail deptoeducacaotocosdomoji@hotmail.com**; A visita ocorrerá entre 09h às 16h do dia marcado sendo acompanhado do chefe do setor de Educação Municipal. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pelo chefe do setor de Educação Municipal Prefeitura Municipal de Tocantins (MG).

7.10.2.1 As empresas que optarem pela não realização da Visita Técnica deverão incluir no envelope 2 – Documentos de Habilitação a declaração de opção pela não realização da visita técnica (Anexo X) deste edital de licitação.

7.10.3 Os custos decorrentes da visita ao(s) local(is) da realização dos serviços desta licitação correrão por exclusiva conta da licitante.

7.10.4 Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas em relação aos locais que serão executados os serviços, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

7.10.5 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

8. SESSÃO DO PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2. Classificação das propostas comerciais:

8.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 O licitante, quando apresentar propostas de um determinado item, deverá obrigatoriamente estabelecer seu preço.

8.2.3 Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.4 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 Lances verbais:

8.3.1 Aos licitantes classificados na forma dos itens anteriores, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.4 Julgamento:

8.4.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO ofertado por ITEM.

8.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.4.8 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. RECURSOS

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

9.2 O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

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

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

9.5 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

9.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11. DO CONTRATO

11.1 No prazo de 5 (cinco) dias, as licitantes vencedoras deverão apresentar-se para assinatura do contrato ou documento equivalente.

11.1.1 – O presente contrato de Prestação de Serviço, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de Preços e Condições mais vantajosa para Administração, limitada à sessenta meses, desde que mantidas todas as condições, caso haja interesse das partes em continuar com a presente contratação, deverão manifestar tal interesse no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do termo final da vigência do presente instrumento.

11.2. A empresa vencedora deverá na assinatura do contrato apresentar o Teste de Conformidade.

11.2.1 Demonstração do Sistema

11.2.1.1 A empresa licitante deverá fazer DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO, que deverá dispor de todos os módulos acima especificados, de modo que perguntas sejam feitas pela Secretária Municipal de Educação e outros profissionais.

11.2.2 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema no 3º dia útil após a realização da sessão pública, com início às 8 h na sala da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado pela mesma.

11.2.3 O local estará preparado com todos os equipamentos de informática necessários, bem como sinal de internet adequadamente preparado para que a demonstração possa atingir os objetivos esperados.

11.2.4 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

11.2.5 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após aceitação do bem, acompanhado dos documentos fiscais juntamente com as CND's do INSS e FGTS.

12.2 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações Orçamentárias do presente exercício, sendo: **020603 123610003 1081 339040 ficha 160.**

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

13.1. A recusa do adjudicatário em cumprir este objeto, dentro do prazo estabelecido pelo Departamento de administração, a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.2. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.3 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Tocos do Moji;

13.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

13.5 A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

13.6 Recusa de entregar o objeto, multa de 10 (dez por cento) do valor total do objeto;

13.7 Entrega dos serviços, material e ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

13.8 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do adjudicado à licitante;

13.9 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à ADJUDICADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.10 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.10.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

13.10.2 Retardarem a execução do pregão;

13.10.3 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e; Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

14.4 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

14.5 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.6 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

14.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.8 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08h:00min às 16h:00min, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (035) 3445 – 6900.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG, 05 de abril de 2023.

Edilson Rosa Alves
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATORIO Nº 035/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023

SISTEMA GESTÃO ESCOLAR

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Sistema de Gestão Escolar, com disponibilização de sistema navegador pela Internet para informatizar as rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrição neste Termo de Referência. Por sistema de Registro de Preços, durante o período de 12 (doze) meses.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Constitui especificações mínimas do objeto a prestação de serviços com a disponibilização de sistema informatizado para GESTÃO ESCOLAR, através e a partir de navegador de Internet e sem a necessidade da instalação de qualquer programa adicional, deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos:

2.1 Módulo Secretaria Escolar

2.1.1 Neste módulo o sistema deverá PERMITIR as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos, através do CADASTRO DE ALUNOS para definir as etapas, oferecendo os seguintes recursos: Foto e dados pessoais do aluno; dados de saúde; necessidade de inclusão e/ou profissional de apoio; é beneficiário do Bolsa Família;

2.1.2 PERMITIR o histórico do aluno, inclusive de anos anteriores; ficha de matrícula; informações sobre o meio e tipo de transporte; lançamentos de transferência e/ou desistência; que a Secretaria informe notas de alunos admitidos por transferências de forma que possa inserir a nota da escola de origem e informar se essa nota é total ou parcial; transferir, remanejar, reclassificar, registrar desistência e cancelamento de matrícula; inserção de notas e frequência; matricular e rematricular os alunos, permitindo, ainda, enturmação automática de alunos de um ano para o outro; a transcrição de históricos de quaisquer outras escolas, sem nenhuma restrição para o lançamento de notas, faltas, carga horária, nome do estabelecimento de ensino e outras informações pertinentes; a impressão da ata de resultados finais do(s) ano(s) anterior(es) a qualquer momento, porém, apresentando os resultados concluídos do aluno referentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

aquele determinado ano letivo; a associação dos professores com suas respectivas turmas;

2.1.3 EMITIR listas de chamada no diário; cálculos para médias, aprovação e reprovação no fechamento do ano letivo; ata inicial e final de ano letivo; boletim escolar; espelho do diário de classe; ficha individual do aluno com matrícula, notas lançadas por período e frequências, como componente curricular;

2.1.4 DISPOR E INFORMAR relação geral de matrícula e por unidade escolar; rendimento escolar por componente curricular e por turma.

2.2 Módulo Quadro de Horários

Este módulo deve PERMITIR o vínculo das aulas semanais e seus respectivos horários, por turma e conteúdo para cada dia da semana. Deverá estar integrado ao diário de frequência, para permitir a geração automática de aulas do mês.

2.3 Módulo de Atividades Remotas

Este módulo deve PERMITIR o gerenciamento de todas as atividades realizadas remotamente pelos alunos, de forma que possam ser acompanhadas pelos professores, supervisão e direção de cada Unidade Escolar.

2.4 Módulo para Criação de Atividades

2.4.1 Esse ambiente deve PERMITIR ao professor ou profissional habilitado criar e editar as atividades diretamente no aplicativo. As questões deverão ser inseridas por conteúdo e ano de escolaridade, dentro de um período específico de avaliação online.

2.4.2 DEVENDO PERMITIR um número ilimitado de questões por conteúdo e ano de escolaridade dentro do período de avaliação; que sejam criadas questões de múltipla escolha e questões descritivas; que o professor informe quais as opções possíveis e qual a resposta certa, de forma que o sistema faça a correção automática dessas questões; inserção de imagens nas diversas atividades, que podem estar no computador de quem está editando determinada atividade ou obtidas diretamente da internet, sem a necessidade da instalação de programas paralelos; oferecer recursos para que a imagem inserida possa ser redimensionada e reposicionada dentro da atividade, de forma que a questão possa ser editada dentro do próprio aplicativo; que vídeos externos e videoaulas próprias possam ser incorporados nas atividades; que as atividades possam ser editadas até que sejam publicadas para que o aluno possa visualizar e responder no Aplicativo do Aluno; que as atividades possam ser publicadas para que os alunos possam acessar; que as atividades possam ser finalizadas, de forma que os alunos não possam mais acessar quando finalizadas; que o aluno só visualize as atividades publicadas para seu ano de escolaridade.

2.4.3 DEVENDO AINDA gerar uma apostila de atividades para impressão, gerando em um único caderno todos os conteúdos do ano selecionado; a disponibilização para o aluno de um aplicativo para que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

o mesmo possa acessar através de sua ID e senha (por computador, tablet, notebook ou celular de forma responsiva), visualizar e responder as atividades (criadas no módulo que criou a atividades), que estiverem disponíveis para ele, com uso de senha pessoal para identificação; possibilitar o acompanhamento das atividades pelo professor da série do aluno, bem como pela direção da Unidade Escolar.

2.5 Aplicativo de Atividades de Aluno em modo OFFLINE

2.5.1 O sistema deve informar ao aluno os conteúdos existentes dentro da atividade, quantas questões existem em cada conteúdo, quantas ele já respondeu e quantas ainda faltam para serem respondidas, devendo PERMITIR que o aluno possa responder a atividade até que a mesma esteja disponível, não o obrigando a responder todas as questões de uma vez em um único acesso; um canal de dúvidas dentro de cada atividade, para que o aluno possa enviar sua dúvida para o professor sobre a atividade que estiver acessando. A dúvida deve ser informada dentro do aplicativo, sem a necessidade de programas paralelos; que a resposta da dúvida, quando inserida pelo professor, possa ser visualizada logo na sequência de sua pergunta.

2.5.2 O sistema deve permitir que as atividades geradas para acesso online possam ser acessadas em um notebook de forma OFFLINE, de forma que o aluno possa acessar e responder as mesmas atividades sem precisar estar conectado à Internet. Quando esse computador estiver com acesso à Internet, suas respostas deverão ser sincronizadas com o sistema online, de forma que suas respostas possam ser acessadas pelos professores normalmente, como as dos demais alunos que acessaram de forma online.

2.6 Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades

O AMBIENTE DEVE PERMITIR aos gestores (diretores, supervisores, professores e outros profissionais habilitados) a visualização do retorno das atividades; que seja visualizado o percentual de atividades acessadas pelos alunos por período de atividade, por escola e por turma; a visualização dos alunos que acessaram as atividades e permitir a visualização de suas respostas; a emissão de um relatório por aluno de acertos e erros para questões de múltipla escolha, sendo que essas questões devem ser corrigidas automaticamente pelo sistema; que o professor visualize as respostas descritivas; a geração de um gráfico por turma, mostrando para cada questão, de forma visual, o número de acertos e erros; exibição de detalhamento abaixo do gráfico, mostrando as respostas de cada aluno, diferenciando se certas ou erradas quando múltipla escolha; a visualização de atividades já encerradas e respondidas e as que estiverem disponíveis para os alunos responderem; ao gestor acessar as atividades como se o mesmo fosse o aluno, para que possa visualizar exatamente como o aluno responderá.

2.7 Aplicativo do Responsável pelo Aluno

Deve dispor e permitir acesso do responsável pelo aluno para o acompanhamento das notas frequência, atividades escolares e outras informações importantes, através de acesso por ID e senha.

2.8 Módulo Professor



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

O Sistema deverá PERMITIR aos professores gerenciarem suas atividades de forma online e no mínimo com acesso ao Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades para acessar e acompanhar suas turmas diário de frequência; o lançamento diário de conteúdo do dia; lançamento da frequência diária do aluno, por período; lançamento por dia e por mês com a geração automática do QUADRO DE HORÁRIOS; emissão de relatório de Diário de Conteúdos por período e de frequência.

2.9 Diário de Notas

O Sistema deverá lançar as notas das avaliações no diário de notas e o professor deverá visualizar os lançamentos do ano todo no mesmo momento em que faz o lançamento de um período específico.

2.10 Módulo Supervisão

O Sistema deverá PERMITIR o gerenciamento das atividades de controle de Supervisão Escolar de forma on-line e no mínimo, deverá oferecer os seguintes recursos com: - Acompanhamento de Notas; - Acompanhamento do Retorno das Atividades, podendo acessar todas as escolas as quais estão associados, e consultar alunos e turmas, e seus respectivos gráficos de desempenho; - Acompanhamento de Frequência; - Acompanhamento por conteúdos trabalhados pelo professor com a sua turma; o gerenciamento por datas de encerramento de cada período e gráficos de desempenho escolar por habilidades e notas dos alunos; possibilitar o acesso aos planejamentos dos professores, efetuar sua validação ou solicitar revisão;

2.11 Módulo Busca Ativa

O Sistema deverá PERMITIR aos gestores que acessam o sistema, a visualização de notas e frequência dos alunos e concomitantemente registrar conversas com a família, sobre rendimento, disciplina, assiduidade ou qualquer outro assunto relacionado ao aluno. Informações deverão estar disponíveis para consulta em relatório por turma e aluno.

2.12 Módulo Servidores

O Sistema deverá PERMITIR o cadastro dos servidores da educação, como professores, diretores, supervisores, orientadores e demais cargos existentes na Secretaria Municipal de Educação, devendo cada profissional ser vinculado a um perfil de acesso, que definirá quais as ferramentas o mesmo poderá acessar no sistema; o fornecimento de pesquisa rápida ao servidor, seja pelo nome ou CPF; emissão de relatórios de cargos e funções, filtrando por conteúdo, nível de ensino e turmas específicas.

2.13 Módulo Planejamento de Aulas

2.13.1 O Sistema deverá PERMITIR para o professor criar seus planejamentos semanais de aulas, com tópicos definidos pela SME e oferecer as opções de publicação do planejamento quando estiver pronto. Após publicado, o planejamento não poderá mais ser alterado pelo professor, pois serão avaliados pelos coordenadores de curso e poderão ser ou não validados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.13.2 O Sistema deverá PERMITIR que o planejamento do professor possa ser revisto, caso da sua não validação, podendo ser editado e publicado novamente. Porém, após validado pelo coordenador/supervisor, não poderá mais ser alterado e, em seguida, permitir a impressão, seja individual ou todos de um mesmo ano de escolaridade.

2.14 Módulo Quadro de Pessoal

O Sistema deverá PERMITIR o vínculo dos profissionais com sua(s) unidade(s) de trabalho; a associação do profissional em sua escola de trabalho; as informações do cargo quando administrativo; as informações do cargo quando Professor; a associação de turmas e conteúdos quando professor; a geração de relatório de profissionais associados por unidade escolar e seus respectivos cargos e aulas associadas quando professor.

2.15 Módulo Renovação de Matrículas

O Sistema deverá PERMITIR que o responsável pelo aluno faça a renovação automática de matrícula por aplicativo.

2.16 Treinamento

2.16.1 Todos os profissionais da educação deverão receber TREINAMENTO INICIAL DE FORMA PRESENCIAL, em carga horária suficiente para que todos os profissionais entendam e pratiquem a operacionalização do sistema informatizado e que ficará a todos durante a execução do futuro contrato.

2.16.2 O treinamento versará sobre repassar todo o conhecimento sobre a melhor forma operativa para os usuários, a fim de que possam utilizar bem os módulos do sistema e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

2.16.3 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

2.16.4 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos módulos do sistema, suas funções e rotinas de trabalho que os usuários deverão seguir.

2.17 Suporte Técnico

2.17.1 A empresa deverá oferecer SUPORTE TÉCNICO em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, disponibilizando técnico treinado e habilitado ao atendimento aos usuários com o objetivo de organizar o processo de implantação, bem como a operacionalização durante a execução do objeto.

2.17.2 O SUPORTE TÉCNICO deverá ter continuidade durante toda a execução do objeto, nas formas ON LINE, suporte remoto, por e-mail e/ou por telefone durante o horário de 8 h (oito horas) às 12 h (doze horas) e de 13 h (treze horas) às 18 h (dezoito horas), de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.17.3 Além de SUPORTE TÉCNICO REMOTO à distância, havendo necessidades de SUPORTE PRESENCIAL a Secretaria Municipal de Educação e as Secretarias Escolares farão formalmente a convocação, que a empresa deverá atender em prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Esta convocação se dará por e-mail e com data para ser cumprida conforme constar da convocação.

2.18 Segurança dos Dados

2.18.1 Prover SISTEMA DE BACKUP DIÁRIO do banco de dados; o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acesso indevidos às informações, restringindo por meio de uso de senhas e níveis de usuários;

2.18.2 PERMITIR que o usuário recupere sua senha em processo automático, e possa também alterar sua senha, porém com comunicação formal a fiscalização da execução do objeto;

2.19 Migração de Dados

A empresa vencedora deverá fazer a MIGRAÇÃO DOS DADOS de todos os arquivos já informatizados e existentes na Secretaria Municipal de Educação e nas Secretarias Escolares para o sistema que for utilizado, bem como indicar a fórmula mais rápida para a digitação de dados que se encontram apenas digitalizados em banco de dados em arquivos WORD e/ou EXCEL, de forma que todos passem a figurar no novo sistema a ser usado a partir da nova contratação.

2.20 Demonstração do Sistema

2.20.1 A empresa licitante deverá fazer DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO, que deverá dispor de todos os módulos acima especificados, de modo que perguntas sejam feitas pela Secretária Municipal de Educação e outros profissionais.

2.20.2 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema no 3º dia útil após a realização da sessão pública, com início às 8 h na sala da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado pela mesma.

2.20.3 O local estará preparado com todos os equipamentos de informática necessários, bem como sinal de internet adequadamente preparado para que a demonstração possa atingir os objetivos esperados.

2.20.4 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

2.20.5 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.21 Arquivos dos Dados

2.21.1 A empresa deverá manter ARQUIVADOS TODOS OS DADOS enviados para o sistema informatizado, separando-os mês a mês, em conformidade com as especificações dos módulos no final do ano letivo fazer um arquivo completo, considerando que os dados deverão ser continuados no ano letivo seguinte.

2.21.2 A empresa deverá fazer BACKUP diariamente de todos os arquivos digitados no sistema de modo que não se perca qualquer dado ali existente, sendo esta responsabilidade exclusiva da empresa.

2.21.3 A empresa ao encerrar o seu contrato ficará obrigada a facilitar a EXPORTAÇÃO DOS DADOS ARQUIVADOS em seu sistema PARA OUTRO SISTEMA que vier a ser contratado, tendo em vista que os dados são da Secretaria Municipal de Educação de Tocos do Moji – MG.

3. PESQUISA DE PREÇO E MÉDIA DA CONTRATAÇÃO

ITEM 01

QUANT.	CÓDIGO	UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ UN	R\$ TOTAL
12	167.000.115	SR	1. Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos	3.016,67	36.200,04
TOTAL					R\$ 36.200,04

O valor anual da referida aquisição é de **R\$ 36.200,04** (trinta e seis mil, duzentos reais e quatro centavos), média com base nas propostas comerciais e cotações das seguintes empresas:

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de Serviços para Informatizar as rotinas escolares pelo uso de Software de Gestão Escolar bem como, implantação, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial, tem como intuito primordial atender às necessidades de implantação de uma gestão integrada de todo o sistema do Departamento Municipal de Educação, inclusive todas as escolas da Rede Municipal, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos deste Departamento, bem como divulgação de informações que resultarão na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços educacionais.

O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as Unidades Educacionais administradas pelo Departamento Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitária a todos os discentes e garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a Rede Pública Municipal de Educação. Melhorar o controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

acadêmico escolar, informatizando a matrícula escolar, organização e distribuição de turmas, documentação escolar e relatórios estatísticos. Informatizar o Boletim Eletrônico para que alunos, pais e responsáveis possam consultar pela internet notas, faltas e outras informações julgadas de interesse da vida escolar. Implantar Software de Orientação e Suporte Pedagógico para auxiliar nas atividades dos Coordenadores Pedagógicos;

Para isso, o presente Termo de Referência aponta elementos fundamentais que justificam a necessidade de contratação deste serviço e oferece subsídios essenciais, de forma a respeitar a legislação vigente colaborando para que empresas pertinentes ao ramo possam participar do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

Sendo assim, justifica-se a pretendida contratação.

5. DO CONTRATO

Após demonstração e aprovação do sistema (ITEM 2.20), a empresa licitante vencedora, será convocada para firmar contrato ou documento equivalente. Estando a demonstração do sistema incompatível com as exigências do presente termo a empresa será notificada, podendo ser desclassificada.

6. DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO: PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO E DEMAIS CONDIÇÕES

6.1 Prazo para a Implantação do Sistema

A empresa licitante vencedora terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantar o Sistema de Gestão Escolar em toda a Rede Municipal de Educação.

6.2 Locais de Implantação do Sistema

O Sistema de Gestão Escolar deverá ser implantado nos seguintes estabelecimentos:

- 3. Escola Municipal Ambrosina Maria de Jesus**, situada a rua Joaquim Salvador da Silva, S/N, Distrito Sertão da Bernardina, Tocos do Moji – MG.
- 4. Escola Municipal Benedito Caetano de Faria**, situada a rua Benedito Domingos da Silva, S/N, Distrito Fernandes, Tocos do Moji – MG.
- 5. Escola Municipal Manoel Rodrigues Machado**, Maria Vicença da Silva, nº 10, centro, Tocos do Moji – MG.
- 6. Creche Municipal Margarida Bernardina da Rosa**, rua Geraldo Fabrício da Rosa, S/N, centro, Tocos do Moji – MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

7. Departamento Municipal de Educação, rua José Tomás Cantuária, 299, centro, Tocos do Moji – MG.

6.3 Demais Condições de Fornecimento do Serviço e Implantação do Sistema de Gestão Escolar

Deverão ser rigorosamente observados os itens: 2.16, 2.17, 2.19, 2.21 constantes deste termo de referência para um bom desempenho do serviço. Qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço será registrada e determinada a regularização das falhas ou defeitos observados mediante notificação.

7. FISCALIZAÇÃO

Os serviços executados serão fiscalizados e acompanhados por representantes do departamento solicitante, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

As exigências e as atuações das fiscalizações pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o contratado.

8. PENALIDADES APLICÁVEIS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, resguardando os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

8.1 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do objeto;

8.2 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

8.3 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Tocos do Moji, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal;

8.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

8.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

devidamente justificado;

8.6 À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se houver, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Tocos do Moji e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste termo e no edital, no contrato e nas demais cominações legais;

8.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

8.8 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

9. CRONOGRAMA FÍSICO DE DESEMBOLSO

Os pagamentos serão efetuados de forma contínua pelo período de 12 meses, através do Fundo Municipal de Educação – Recurso Próprio – por meio da Ficha Orçamentária nº 160.

Dotação orçamentária: 02 06 03 12 361 0003 1081 0000 / 3.3.90.40.00.

Após a emissão da requisição pelo órgão competente e para o fornecimento dos Serviços, conforme demanda de solicitação da Contratante, dez dias após a emissão da nota fiscal, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pela fiscalização do Serviço.

Tocos do Moji, 03 de Abril de 2023.

Ernane Aparecido da Silva
Diretor Departamento Municipal Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N.º...../2023, FUNDADO NO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 035/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR E SEUS MÓDULOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE NAVEGADOR PELA INTERNET PARA INFORMATIZAR AS ROTINAS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI- MG, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI, E DE OUTRO, A EMPRESA _____, EM CONFORMIDADE COM AS CLAÚSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI**, Estado de Minas Gerais, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede na Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro, Tocos do Moji, Estado de Minas Gerais, CEP 37.563-000, inscrita no CNPJ. sob n.º 01.601.656/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **GIVANILDO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF n.º 045.573.716-98 e RG n.º M-8.437.440 SSP/MG, residente e domiciliado nesta mesma cidade, Estado de Minas Gerais, CEP 37.563-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º ____/____-____ Inscrição Estadual n.º ____-____, estabelecida à _____, no Município de _____, neste ato representado pelo seu titular, o(a) Sr.(a) _____, portadora do CPF n.º ____-____ e RG n.º _____, residente e domiciliado (a) _____ doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si como justo e **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos, com Disponibilização de Sistema de Navegador pela Internet para Informatizar as Rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG**, cuja celebração foi precedida do **Processo Licitatório n.º 035/2025, Modalidade Pregão Presencial n.º 015/2023**, instaurada no dia ____ de _____ de 2023 e homologada no dia ____ de _____ de 2023, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos, com Disponibilização de Sistema de Navegador pela Internet para Informatizar as Rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG**. Conforme Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

1.2 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Constitui especificações mínimas do objeto a prestação de serviços com a disponibilização de sistema informatizado para GESTAÇÃO ESCOLAR, através e a partir de navegador de Internet e sem a necessidade da instalação de qualquer programa adicional, deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos:

1.2.1. Módulo Secretaria Escolar

1.2.1.1. Neste módulo o sistema deverá PERMITIR as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos, através do CADASTRO DE ALUNOS para definir as etapas, oferecendo os seguintes recursos: Foto e dados pessoais do aluno; dados de saúde; necessidade de inclusão e/ou profissional de apoio; é beneficiário do Bolsa Família;

1.2.1.2. PERMITIR o histórico do aluno, inclusive de anos anteriores; ficha de matrícula; informações sobre o meio e tipo de transporte; lançamentos de transferência e/ou desistência; que a Secretaria informe notas de alunos admitidos por transferências de forma que possa inserir a nota da escola de origem e informar se essa nota é total ou parcial; transferir, remanejar, reclassificar, registrar desistência e cancelamento de matrícula; inserção de notas e frequência; matricular e rematricular os alunos, permitindo, ainda, enturmação automática de alunos de um ano para o outro; a transcrição de históricos de quaisquer outras escolas, sem nenhuma restrição para o lançamento de notas, faltas, carga horária, nome do estabelecimento de ensino e outras informações pertinentes; a impressão da ata de resultados finais do(s) ano(s) anterior(es) a qualquer momento, porém, apresentando os resultados concluídos do aluno referentes aquele determinado ano letivo; a associação dos professores com suas respectivas turmas;

1.2.1.3. EMITIR listas de chamada no diário; cálculos para médias, aprovação e reprovação no fechamento do ano letivo; ata inicial e final de ano letivo; boletim escolar; espelho do diário de classe; ficha individual do aluno com matrícula, notas lançadas por período e frequências, como componente curricular;

1.2.1.4 DISPOR E INFORMAR relação geral de matrícula e por unidade escolar; rendimento escolar por componente curricular e por turma.

1.2.2. Módulo Quadro de Horários

Este módulo deve PERMITIR o vínculo das aulas semanais e seus respectivos horários, por turma e conteúdo para cada dia da semana. Deverá estar integrado ao diário de frequência, para permitir a geração automática de aulas do mês.

1.2.3. Módulo de Atividades Remotas

Este módulo deve PERMITIR o gerenciamento de todas as atividades realizadas remotamente pelos alunos, de forma que possam ser acompanhadas pelos professores, supervisão e direção de cada Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Escolar.

1.2.4. Módulo para Criação de Atividades

1.2.4.1. Esse ambiente deve PERMITIR ao professor ou profissional habilitado criar e editar as atividades diretamente no aplicativo. As questões deverão ser inseridas por conteúdo e ano de escolaridade, dentro de um período específico de avaliação online.

1.2.4.2. DEVENDO PERMITIR um número ilimitado de questões por conteúdo e ano de escolaridade dentro do período de avaliação; que sejam criadas questões de múltipla escolha e questões descritivas; que o professor informe quais as opções possíveis e qual a resposta certa, de forma que o sistema faça a correção automática dessas questões; inserção de imagens nas diversas atividades, que podem estar no computador de quem está editando determinada atividade ou obtidas diretamente da internet, sem a necessidade da instalação de programas paralelos; oferecer recursos para que a imagem inserida possa ser redimensionada e reposicionada dentro da atividade, de forma que a questão possa ser editada dentro do próprio aplicativo; que vídeos externos e videoaulas próprias possam ser incorporados nas atividades; que as atividades possam ser editadas até que sejam publicadas para que o aluno possa visualizar e responder no Aplicativo do Aluno; que as atividades possam ser publicadas para que os alunos possam acessar; que as atividades possam ser finalizadas, de forma que os alunos não possam mais acessar quando finalizadas; que o aluno só visualize as atividades publicadas para seu ano de escolaridade.

1.2.4.3. DEVENDO AINDA gerar uma apostila de atividades para impressão, gerando em um único caderno todos os conteúdos do ano selecionado; a disponibilização para o aluno de um aplicativo para que o mesmo possa acessar através de sua ID e senha (por computador, tablet, notebook ou celular de forma responsiva), visualizar e responder as atividades (criadas no módulo que criou as atividades), que estiverem disponíveis para ele, com uso de senha pessoal para identificação; possibilitar o acompanhamento das atividades pelo professor da série do aluno, bem como pela direção da Unidade Escolar.

1.2.5 Aplicativo de Atividades de Aluno em modo OFFLINE

1.2.5.1 O sistema deve informar ao aluno os conteúdos existentes dentro da atividade, quantas questões existem em cada conteúdo, quantas ele já respondeu e quantas ainda faltam para serem respondidas, devendo PERMITIR que o aluno possa responder a atividade até que a mesma esteja disponível, não o obrigando a responder todas as questões de uma vez em um único acesso; um canal de dúvidas dentro de cada atividade, para que o aluno possa enviar sua dúvida para o professor sobre a atividade que estiver acessando. A dúvida deve ser informada dentro do aplicativo, sem a necessidade de programas paralelos; que a resposta da dúvida, quando inserida pelo professor, possa ser visualizada logo na sequência de sua pergunta.

1.2.5.2 O sistema deve permitir que as atividades geradas para acesso online possam ser acessadas em um notebook de forma OFFLINE, de forma que o aluno possa acessar e responder as mesmas atividades sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

precisar estar conectado à Internet. Quando esse computador estiver com acesso à Internet, suas respostas deverão ser sincronizadas com o sistema online, de forma que suas respostas possam ser acessadas pelos professores normalmente, como as dos demais alunos que acessaram de forma online.

1.2.6 Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades

O AMBIENTE DEVE PERMITIR aos gestores (diretores, supervisores, professores e outros profissionais habilitados) a visualização do retorno das atividades; que seja visualizado o percentual de atividades acessadas pelos alunos por período de atividade, por escola e por turma; a visualização dos alunos que acessaram as atividades e permitir a visualização de suas respostas; a emissão de um relatório por aluno de acertos e erros para questões de múltipla escolha, sendo que essas questões devem ser corrigidas automaticamente pelo sistema; que o professor visualize as respostas descritivas; a geração de um gráfico por turma, mostrando para cada questão, de forma visual, o número de acertos e erros; exibição de detalhamento abaixo do gráfico, mostrando as respostas de cada aluno, diferenciando se certas ou erradas quando múltipla escolha; a visualização de atividades já encerradas e respondidas e as que estiverem disponíveis para os alunos responderem; ao gestor acessar as atividades como se o mesmo fosse o aluno, para que possa visualizar exatamente como o aluno responderá.

1.2.7 Aplicativo do Responsável pelo Aluno

Deve dispor e permitir acesso do responsável pelo aluno para o acompanhamento das notas frequência, atividades escolares e outras informações importantes, através de acesso por ID e senha.

1.2.8 Módulo Professor

O Sistema deverá PERMITIR aos professores gerenciarem suas atividades de forma online e no mínimo com acesso ao Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades para acessar e acompanhar suas turmas diário de frequência; o lançamento diário de conteúdo do dia; lançamento da frequência diária do aluno, por período; lançamento por dia e por mês com a geração automática do QUADRO DE HORÁRIOS; emissão de relatório de Diário de Conteúdos por período e de frequência.

1.2.9 Diário de Notas

O Sistema deverá lançar as notas das avaliações no diário de notas e o professor deverá visualizar os lançamentos do ano todo no mesmo momento em que faz o lançamento de um período específico.

1.2.10 Módulo Supervisão

O Sistema deverá PERMITIR o gerenciamento das atividades de controle de Supervisão Escolar de forma on-line e no mínimo, deverá oferecer os seguintes recursos com: - Acompanhamento de Notas; - Acompanhamento do Retorno das Atividades, podendo acessar todas as escolas as quais estão associados, e consultar alunos e turmas, e seus respectivos gráficos de desempenho; - Acompanhamento de Frequência; -



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Acompanhamento por conteúdos trabalhados pelo professor com a sua turma; o gerenciamento por datas de encerramento de cada período e gráficos de desempenho escolar por habilidades e notas dos alunos; possibilitar o acesso aos planejamentos dos professores, efetuar sua validação ou solicitar revisão;

1.2.11 Módulo Busca Ativa

O Sistema deverá PERMITIR aos gestores que acessam o sistema, a visualização de notas e frequência dos alunos e concomitantemente registrar conversas com a família, sobre rendimento, disciplina, assiduidade ou qualquer outro assunto relacionado ao aluno. Informações deverão estar disponíveis para consulta em relatório por turma e aluno.

1.2.12 Módulo Servidores

O Sistema deverá PERMITIR o cadastro dos servidores da educação, como professores, diretores, supervisores, orientadores e demais cargos existentes na Secretaria Municipal de Educação, devendo cada profissional ser vinculado a um perfil de acesso, que definirá quais as ferramentas o mesmo poderá acessar no sistema; o fornecimento de pesquisa rápida ao servidor, seja pelo nome ou CPF; emissão de relatórios de cargos e funções, filtrando por conteúdo, nível de ensino e turmas específicas.

1.2.13 Módulo Planejamento de Aulas

2.2.13.1 O Sistema deverá PERMITIR para o professor criar seus planejamentos semanais de aulas, com tópicos definidos pela SME e oferecer as opções de publicação do planejamento quando estiver pronto. Após publicado, o planejamento não poderá mais ser alterado pelo professor, pois serão avaliados pelos coordenadores de curso e poderão ser ou não validados.

1.2.13.2 O Sistema deverá PERMITIR que o planejamento do professor possa ser revisto, caso da sua não validação, podendo ser editado e publicado novamente. Porém, após validado pelo coordenador/supervisor, não poderá mais ser alterado e, em seguida, permitir a impressão, seja individual ou todos de um mesmo ano de escolaridade.

1.2.14 Módulo Quadro de Pessoal

O Sistema deverá PERMITIR o vínculo dos profissionais com sua(s) unidade(s) de trabalho; a associação do profissional em sua escola de trabalho; as informações do cargo quando administrativo; as informações do cargo quando Professor; a associação de turmas e conteúdos quando professor; a geração de relatório de profissionais associados por unidade escolar e seus respectivos cargos e aulas associadas quando professor.

1.2.15 Módulo Renovação de Matrículas

O Sistema deverá PERMITIR que o responsável pelo aluno faça a renovação automática de matrícula por aplicativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

1.2.16 Treinamento

1.2.16.1 Todos os profissionais da educação deverão receber TREINAMENTO INICIAL DE FORMA PRESENCIAL, em carga horária suficiente para que todos os profissionais entendam e pratiquem a operacionalização do sistema informatizado e que ficará a todos durante a execução do futuro contrato.

1.2.16.2 O treinamento versará sobre repassar todo o conhecimento sobre a melhor forma operativa para os usuários, a fim de que possam utilizar bem os módulos do sistema e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

1.2.16.3 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.2.16.4 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos módulos do sistema, suas funções e rotinas de trabalho que os usuários deverão seguir.

1.2.17 Suporte Técnico

1.2.17.1 A empresa deverá oferecer SUPORTE TÉCNICO em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, disponibilizando técnico treinado e habilitado ao atendimento aos usuários com o objetivo de organizar o processo de implantação, bem como a operacionalização durante a execução do objeto.

1.2.17.2 O SUPORTE TÉCNICO deverá ter continuidade durante toda a execução do objeto, nas formas ON LINE, suporte remoto, por e-mail e/ou por telefone durante o horário de 8 h (oito horas) às 12 h (doze horas) e de 13 h (treze horas) às 18 h (dezoito horas), de segunda a sexta-feira.

1.2.17.3 Além de SUPORTE TÉCNICO REMOTO à distância, havendo necessidades de SUPORTE PRESENCIAL a Secretaria Municipal de Educação e as Secretarias Escolares farão formalmente a convocação, que a empresa deverá atender em prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Esta convocação se dará por e-mail e com data para ser cumprida conforme constar da convocação.

1.2.18 Segurança dos Dados

1.2.18.1 Prover SISTEMA DE BACKUP DIÁRIO do banco de dados; o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acesso indevidos às informações, restringindo por meio de uso de senhas e níveis de usuários;

1.2.18.2 PERMITIR que o usuário recupere sua senha em processo automático, e possa também alterar sua senha, porém com comunicação formal a fiscalização da execução do objeto;

1.2.19 Migração de Dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

A empresa vencedora deverá fazer a MIGRAÇÃO DOS DADOS de todos os arquivos já informatizados e existentes na Secretaria Municipal de Educação e nas Secretarias Escolares para o sistema que for utilizado, bem como indicar a fórmula mais rápida para a digitação de dados que se encontram apenas digitalizados em banco de dados em arquivos WORD e/ou EXCEL, de forma que todos passem a figurar no novo sistema a ser usado a partir da nova contratação.

1.2.20 Demonstração do Sistema

1.20.1 A empresa licitante deverá fazer DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO, que deverá dispor de todos os módulos acima especificados, de modo que perguntas sejam feitas pela Secretária Municipal de Educação e outros profissionais.

1.2.20.2 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema no 3º dia útil após a realização da sessão pública, com início às 8 h na sala da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado pela mesma.

1.2.20.3 O local estará preparado com todos os equipamentos de informática necessários, bem como sinal de internet adequadamente preparado para que a demonstração possa atingir os objetivos esperados.

1.2.20.4 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

1.2.20.5 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.

1.2.21 Arquivos dos Dados

1.2.21.1 A empresa deverá manter ARQUIVADOS TODOS OS DADOS enviados para o sistema informatizado, separando-os mês a mês, em conformidade com as especificações dos módulos e no final do ano letivo fazer um arquivo completo, considerando que os dados deverão ser continuados no ano letivo seguinte.

1.2.21.2 A empresa deverá fazer BACKUP diariamente de todos os arquivos digitados no sistema de modo que não se perca qualquer dado ali existente, sendo esta responsabilidade exclusiva da empresa.

1.2.21.3 A empresa ao encerrar o seu contrato ficará obrigada a facilitar a EXPORTAÇÃO DOS DADOS ARQUIVADOS em seu sistema PARA OUTRO SISTEMA que vier a ser contratado, tendo em vista que os dados são da Secretaria Municipal de Educação de Tocos do Moji – MG.

CLÁUSULA II – VALOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2.1 O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____
(_____) sendo, R\$ _____
(_____) por mês trabalhado.

CLÁUSULA III – PAGAMENTO

3.1– O(s) pagamento(s) da concretização do objeto deste contrato será(ão) efetuado(s) pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, Estado de Minas Gerais, por processo legal, observada a Proposta Comercial;

3.2- O(s) pagamento(s), desde que observados o item 8.1, se darão após a apresentação dos documentos fiscais, CND'S do INSS e FGTS

3.3- Os pagamentos serão efetuados de forma contínua pelo período de 12 meses, através do Fundo Municipal de Educação – Recurso Próprio – por meio da Ficha Orçamentária nº 160.

Após a emissão da requisição pelo órgão competente e para o fornecimento dos Serviços, conforme demanda de solicitação da Contratante, dez dias após a emissão da nota fiscal, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pela fiscalização do Serviço.

3.4- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

CLÁUSULA IV – REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os valores ora acertados não serão reajustados, exceto quando da ausência de pagamento dentro do prazo fixado, o que importará sua atualização para a data de liquidação pela variação dos índices do INPC.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 A vigência deste instrumento contratual será de 12 meses, contados da data de assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA VI – DA EXECUÇÃO

6.1 A contratada deverá executar os serviços sempre que solicitada.

6.2 Deverão ser rigorosamente observados os itens constantes deste termo de referência para um bom desempenho do serviço. Qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço será registrada e determinada a regularização das falhas ou defeitos observados mediante notificação.

6.3 A empresa licitante vencedora terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantar o Sistema de Gestão Escolar em toda a Rede Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos orçamentários municipais, conforme as seguintes dotações orçamentárias: 020603 123610003 1081 339040 **ficha 160.**

CLÁUSULA VIII – LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1. Locais de Implantação do Sistema

O Sistema de Gestão Escolar deverá ser implantado nos seguintes estabelecimentos:

8. Escola Municipal Ambrosina Maria de Jesus, situada a rua Joaquim Salvador da Silva, S/N, Distrito Sertão da Bernardina, Tocos do Moji – MG.
9. Escola Municipal Benedito Caetano de Faria, situada a rua Benedito Domingos da Silva, S/N, Distrito Fernandes, Tocos do Moji – MG.
10. Escola Municipal Manoel Rodrigues Machado, Maria Vicença da Silva, nº 10, centro, Tocos do Moji – MG.
11. Creche Municipal Margarida Bernardina da Rosa, rua Geraldo Fabrício da Rosa, S/N, centro, Tocos do Moji – MG.
12. Departamento Municipal de Educação, rua José Tomás Cantuária, 299, centro, Tocos do Moji – MG.

CLÁUSULA IX – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos Serviços deste Contrato. O Contratante, através de funcionário especialmente designado, acompanhará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade.

9.2. O Contratante poderá sustar qualquer serviço em execução, que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens do Contratante, ainda, por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções do Contratante, cabendo à Contratada todos os ônus da paralisação.

9.3. Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos Serviços, feitas pelo Contratante ou seus prepostos, a Contratada ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito.

9.4. Os serviços executados serão fiscalizados e acompanhados por representantes do departamento solicitante, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e as atuações das fiscalizações pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA X – SANÇÕES

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho e/ou ordem de execução dos Serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do ajuste.

10.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, resguardando os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

10.3 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do objeto;

10.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

10.5 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Tocos do Moji, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal;

10.6 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

10.7 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, devidamente justificado;

10.8 À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se houver, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Tocos do Moji e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste termo e no edital, no contrato e nas demais cominações legais;

10.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.10 Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.1.3. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 13.3.

11.1.4. Constituem motivos para rescisão do ajuste os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

11.1.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XII – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA XIII – RESPONSABILIDADES

13.1. A Contratada assume, com exclusividade, os riscos e as despesas necessários com a boa e perfeita execução dos Serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, propostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

13.2 A Contratada deverá arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo gestor do contrato, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;

13.3. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

13.4. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados.

13.5 A Contratada deverá registrar todos os seus empregados, bem como, fornecer Ferramentas básicas necessárias para execução dos Serviços, bem como apresentar documentos e atestados que certifiquem a capacidade técnica do profissional contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

13.6 A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer que seja o motivo, o profissional impedido de executar os serviços ou aquele que não esteja atingindo os objetivos pactuados neste contrato, ou que não esteja se adequando à rotina da CONTRATADA, não permitindo que a mão-de-obra que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantida ou volte a executar tarefas nas instalações da CONTRATADA;

13.7 É responsabilidade da contratada não permitir que seu empregado execute outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço; responsabilizar-se pelo transporte do empregado, da residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, bem como as despesas com alimentação e outras que porventura venham a ocorrer e, ainda, o agendamento de horário de atendimento com os pacientes;

13.8 Os dias de atendimento serão estabelecidos pela contratante em parceria com a contratada, em dias úteis de expediente no município.

13.9 A contratante deverá reter o INSS a uma alíquota de 11% sobre o valor de cada nota fiscal / parcela a ser paga a contratada de acordo com a INRFB nº 829 de 20/03/2008;

13.10 A contratante deverá reter ainda o ISSQN a uma alíquota de 2 % sobre o valor total de cada Nota Fiscal / Parcela de serviço a ser prestado.

CLÁUSULA XIV – ACRÉSCIMO, SUPRESSÃO

14.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA XV – DA PRORROGAÇÃO

15.1 O presente contrato de Prestação de Serviço, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de Preços e Condições mais vantajosa para Administração, limitada à sessenta meses, desde que mantidas todas as condições.

CLÁUSULA XVI – REGIME LEGAL

16.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, complementadas suas cláusulas pelo edital origem, às peças integrantes; aos direitos e responsabilidades das partes; ao recebimento do objeto; à fiscalização; à cessão do contrato; à medição e pagamento; à rescisão e penalidades; à resolução do contrato; à publicidade; à responsabilidade civil e aos tributos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, que integram, em seu inteiro teor, este instrumento de contratação, independente de transcrição.

CLÁUSULA XVII – FORO

17.1 As partes contratantes elegem para solução judicial de qualquer questão oriunda do presente contrato, o foro da Comarca de Borda da Mata / MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

E, por acharem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji - MG., de de 2023.

MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI - CONTRATANTE
Givanildo José da Silva – Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- CONTRATADA
..... - Representante legal

Testemunhas:

1) Nome: _____
CPF: _____.____.____-____

2) Nome: _____
CPF: _____.____.____-____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO III

DECLARAÇÃO

***** , inscrito no CNPJ nº ***** , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ***** , portador(a) da Carteira de Identidade nº ***** e do CPF nº ***** , DECLARA , para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(data)

(representante legal).

OBS: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no envelope de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Tocos do Moji-MG

Referente: É objeto deste contrato a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos, com Disponibilização de Sistema de Navegador pela Internet para Informatizar as Rotinas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG.**

PROPOSTA COMERCIAL					
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N º 015/2023					
TIPO: MENOR PREÇO					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
TELEFONE/FAX:					
ITEM 01					
QUANT.	CÓDIGO	UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ UN	R\$ TOTAL
12	167.000.1 15	SR	1. Sistema de Gestão Escolar e seus Módulos		
TOTAL					R\$

1.2 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Constitui especificações mínimas do objeto a prestação de serviços com a disponibilização de sistema informatizado para GESTAÇÃO ESCOLAR, através e a partir de navegador de Internet e sem a necessidade da instalação de qualquer programa adicional, deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos:

1.2.1. Módulo Secretaria Escolar

1.2.1.1. Neste módulo o sistema deverá PERMITIR as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos, através do CADASTRO DE ALUNOS para definir as etapas, oferecendo os seguintes recursos: Foto e dados pessoais do aluno; dados de saúde; necessidade de inclusão e/ou profissional de apoio; é beneficiário do Bolsa Família;

1.2.1.2. PERMITIR o histórico do aluno, inclusive de anos anteriores; ficha de matrícula; informações sobre o meio e tipo de transporte; lançamentos de transferência e/ou desistência; que a Secretaria informe notas de alunos admitidos por transferências de forma que possa inserir a nota da escola de origem e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

informar se essa nota é total ou parcial; transferir, remanejar, reclassificar, registrar desistência e cancelamento de matrícula; inserção de notas e frequência; matricular e rematricular os alunos, permitindo, ainda, enturmação automática de alunos de um ano para o outro; a transcrição de históricos de quaisquer outras escolas, sem nenhuma restrição para o lançamento de notas, faltas, carga horária, nome do estabelecimento de ensino e outras informações pertinentes; a impressão da ata de resultados finais do(s) ano(s) anterior(es) a qualquer momento, porém, apresentando os resultados concluídos do aluno referentes aquele determinado ano letivo; a associação dos professores com suas respectivas turmas;

1.2.1.3. EMITIR listas de chamada no diário; cálculos para médias, aprovação e reprovação no fechamento do ano letivo; ata inicial e final de ano letivo; boletim escolar; espelho do diário de classe; ficha individual do aluno com matrícula, notas lançadas por período e frequências, como componente curricular;

1.2.1.4 DISPOR E INFORMAR relação geral de matrícula e por unidade escolar; rendimento escolar por componente curricular e por turma.

1.2.2. Módulo Quadro de Horários

Este módulo deve PERMITIR o vínculo das aulas semanais e seus respectivos horários, por turma e conteúdo para cada dia da semana. Deverá estar integrado ao diário de frequência, para permitir a geração automática de aulas do mês.

1.2.3. Módulo de Atividades Remotas

Este módulo deve PERMITIR o gerenciamento de todas as atividades realizadas remotamente pelos alunos, de forma que possam ser acompanhadas pelos professores, supervisão e direção de cada Unidade Escolar.

1.2.4. Módulo para Criação de Atividades

1.2.4.1. Esse ambiente deve PERMITIR ao professor ou profissional habilitado criar e editar as atividades diretamente no aplicativo. As questões deverão ser inseridas por conteúdo e ano de escolaridade, dentro de um período específico de avaliação online.

1.2.4.2. DEVENDO PERMITIR um número ilimitado de questões por conteúdo e ano de escolaridade dentro do período de avaliação; que sejam criadas questões de múltipla escolha e questões descritivas; que o professor informe quais as opções possíveis e qual a resposta certa, de forma que o sistema faça a correção automática dessas questões; inserção de imagens nas diversas atividades, que podem estar no computador de quem está editando determinada atividade ou obtidas diretamente da internet, sem a necessidade da instalação de programas paralelos; oferecer recursos para que a imagem inserida possa ser redimensionada e reposicionada dentro da atividade, de forma que a questão possa ser editada dentro do próprio aplicativo; que vídeos externos e videoaulas próprias possam ser incorporados nas atividades; que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

as atividades possam ser editadas até que sejam publicadas para que o aluno possa visualizar e responder no Aplicativo do Aluno; que as atividades possam ser publicadas para que os alunos possam acessar; que as atividades possam ser finalizadas, de forma que os alunos não possam mais acessar quando finalizadas; que o aluno só visualize as atividades publicadas para seu ano de escolaridade.

1.2.4.3. DEVENDO AINDA gerar uma apostila de atividades para impressão, gerando em um único caderno todos os conteúdos do ano selecionado; a disponibilização para o aluno de um aplicativo para que o mesmo possa acessar através de sua ID e senha (por computador, tablet, notebook ou celular de forma responsiva), visualizar e responder as atividades (criadas no módulo que criou a atividades), que estiverem disponíveis para ele, com uso de senha pessoal para identificação; possibilitar o acompanhamento das atividades pelo professor da série do aluno, bem como pela direção da Unidade Escolar.

1.2.5 Aplicativo de Atividades de Aluno em modo OFFLINE

1.2.5.1 O sistema deve informar ao aluno os conteúdos existentes dentro da atividade, quantas questões existem em cada conteúdo, quantas ele já respondeu e quantas ainda faltam para serem respondidas, devendo PERMITIR que o aluno possa responder a atividade até que a mesma esteja disponível, não o obrigando a responder todas as questões de uma vez em um único acesso; um canal de dúvidas dentro de cada atividade, para que o aluno possa enviar sua dúvida para o professor sobre a atividade que estiver acessando. A dúvida deve ser informada dentro do aplicativo, sem a necessidade de programas paralelos; que a resposta da dúvida, quando inserida pelo professor, possa ser visualizada logo na sequência de sua pergunta.

1.2.5.2 O sistema deve permitir que as atividades geradas para acesso online possam ser acessadas em um notebook de forma OFFLINE, de forma que o aluno possa acessar e responder as mesmas atividades sem precisar estar conectado à Internet. Quando esse computador estiver com acesso à Internet, suas respostas deverão ser sincronizadas com o sistema online, de forma que suas respostas possam ser acessadas pelos professores normalmente, como as dos demais alunos que acessaram de forma online.

1.2.6 Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades

O AMBIENTE DEVE PERMITIR aos gestores (diretores, supervisores, professores e outros profissionais habilitados) a visualização do retorno das atividades; que seja visualizado o percentual de atividades acessadas pelos alunos por período de atividade, por escola e por turma; a visualização dos alunos que acessaram as atividades e permitir a visualização de suas respostas; a emissão de um relatório por aluno de acertos e erros para questões de múltipla escolha, sendo que essas questões devem ser corrigidas automaticamente pelo sistema; que o professor visualize as respostas descritivas; a geração de um gráfico por turma, mostrando para cada questão, de forma visual, o número de acertos e erros; exibição de detalhamento abaixo do gráfico, mostrando as respostas de cada aluno, diferenciando se certas ou erradas quando múltipla escolha; a visualização de atividades já encerradas e respondidas e as que estiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

disponíveis para os alunos responderem; ao gestor acessar as atividades como se o mesmo fosse o aluno, para que possa visualizar exatamente como o aluno responderá.

1.2.7 Aplicativo do Responsável pelo Aluno

Deve dispor e permitir acesso do responsável pelo aluno para o acompanhamento das notas frequência, atividades escolares e outras informações importantes, através de acesso por ID e senha.

1.2.8 Módulo Professor

O Sistema deverá PERMITIR aos professores gerenciarem suas atividades de forma online e no mínimo com acesso ao Módulo Aplicativo de Retorno das Atividades para acessar e acompanhar suas turmas diário de frequência; o lançamento diário de conteúdo do dia; lançamento da frequência diária do aluno, por período; lançamento por dia e por mês com a geração automática do QUADRO DE HORÁRIOS; emissão de relatório de Diário de Conteúdos por período e de frequência.

1.2.9 Diário de Notas

O Sistema deverá lançar as notas das avaliações no diário de notas e o professor deverá visualizar os lançamentos do ano todo no mesmo momento em que faz o lançamento de um período específico.

1.2.10 Módulo Supervisão

O Sistema deverá PERMITIR o gerenciamento das atividades de controle de Supervisão Escolar de forma on-line e no mínimo, deverá oferecer os seguintes recursos com: - Acompanhamento de Notas; - Acompanhamento do Retorno das Atividades, podendo acessar todas as escolas as quais estão associados, e consultar alunos e turmas, e seus respectivos gráficos de desempenho; - Acompanhamento de Frequência; - Acompanhamento por conteúdos trabalhados pelo professor com a sua turma; o gerenciamento por datas de encerramento de cada período e gráficos de desempenho escolar por habilidades e notas dos alunos; possibilitar o acesso aos planejamentos dos professores, efetuar sua validação ou solicitar revisão;

1.2.11 Módulo Busca Ativa

O Sistema deverá PERMITIR aos gestores que acessam o sistema, a visualização de notas e frequência dos alunos e concomitantemente registrar conversas com a família, sobre rendimento, disciplina, assiduidade ou qualquer outro assunto relacionado ao aluno. Informações deverão estar disponíveis para consulta em relatório por turma e aluno.

1.2.12 Módulo Servidores

O Sistema deverá PERMITIR o cadastro dos servidores da educação, como professores, diretores, supervisores, orientadores e demais cargos existentes na Secretaria Municipal de Educação, devendo cada profissional ser vinculado a um perfil de acesso, que definirá quais as ferramentas o mesmo poderá acessar no sistema; o fornecimento de pesquisa rápida ao servidor, seja pelo nome ou CPF; emissão de relatórios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

cargos e funções, filtrando por conteúdo, nível de ensino e turmas específicas.

1.2.13 Módulo Planejamento de Aulas

2.2.13.1 O Sistema deverá PERMITIR para o professor criar seus planejamentos semanais de aulas, com tópicos definidos pela SME e oferecer as opções de publicação do planejamento quando estiver pronto. Após publicado, o planejamento não poderá mais ser alterado pelo professor, pois serão avaliados pelos coordenadores de curso e poderão ser ou não validados.

1.2.13.2 O Sistema deverá PERMITIR que o planejamento do professor possa ser revisto, caso da sua não validação, podendo ser editado e publicado novamente. Porém, após validado pelo coordenador/supervisor, não poderá mais ser alterado e, em seguida, permitir a impressão, seja individual ou todos de um mesmo ano de escolaridade.

1.2.14 Módulo Quadro de Pessoal

O Sistema deverá PERMITIR o vínculo dos profissionais com sua(s) unidade(s) de trabalho; a associação do profissional em sua escola de trabalho; as informações do cargo quando administrativo; as informações do cargo quando Professor; a associação de turmas e conteúdos quando professor; a geração de relatório de profissionais associados por unidade escolar e seus respectivos cargos e aulas associadas quando professor.

1.2.15 Módulo Renovação de Matrículas

O Sistema deverá PERMITIR que o responsável pelo aluno faça a renovação automática de matrícula por aplicativo.

1.2.16 Treinamento

1.2.16.1 Todos os profissionais da educação deverão receber TREINAMENTO INICIAL DE FORMA PRESENCIAL, em carga horária suficiente para que todos os profissionais entendam e pratiquem a operacionalização do sistema informatizado e que ficará a todos durante a execução do futuro contrato.

1.2.16.2 O treinamento versará sobre repassar todo o conhecimento sobre a melhor forma operativa para os usuários, a fim de que possam utilizar bem os módulos do sistema e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

1.2.16.3 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.2.16.4 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos módulos do sistema, suas funções e rotinas de trabalho que os usuários deverão seguir.

1.2.17 Suporte Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOTOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

1.2.17.1 A empresa deverá oferecer SUPORTE TÉCNICO em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, disponibilizando técnico treinado e habilitado ao atendimento aos usuários com o objetivo de organizar o processo de implantação, bem como a operacionalização durante a execução do objeto.

1.2.17.2 O SUPORTE TÉCNICO deverá ter continuidade durante toda a execução do objeto, nas formas ON LINE, suporte remoto, por e-mail e/ou por telefone durante o horário de 8 h (oito horas) às 12 h (doze horas) e de 13 h (treze horas) às 18 h (dezoito horas), de segunda a sexta-feira.

1.2.17.3 Além de SUPORTE TÉCNICO REMOTO à distância, havendo necessidades de SUPORTE PRESENCIAL a Secretaria Municipal de Educação e as Secretarias Escolares farão formalmente a convocação, que a empresa deverá atender em prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Esta convocação se dará por e-mail e com data para ser cumprida conforme constar da convocação.

1.2.18 Segurança dos Dados

1.2.18.1 Prover SISTEMA DE BACKUP DIÁRIO do banco de dados; o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acesso indevidos às informações, restringindo por meio de uso de senhas e níveis de usuários;

1.2.18.2 PERMITIR que o usuário recupere sua senha em processo automático, e possa também alterar sua senha, porém com comunicação formal a fiscalização da execução do objeto;

1.2.19 Migração de Dados

A empresa vencedora deverá fazer a MIGRAÇÃO DOS DADOS de todos os arquivos já informatizados e existentes na Secretaria Municipal de Educação e nas Secretarias Escolares para o sistema que for utilizado, bem como indicar a fórmula mais rápida para a digitação de dados que se encontram apenas digitalizados em banco de dados em arquivos WORD e/ou EXCEL, de forma que todos passem a figurar no novo sistema a ser usado a partir da nova contratação.

1.2.20 Demonstração do Sistema

1.20.1 A empresa licitante deverá fazer DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO, que deverá dispor de todos os módulos acima especificados, de modo que perguntas sejam feitas pela Secretária Municipal de Educação e outros profissionais.

1.2.20.2 A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema no 3º dia útil após a realização da sessão pública, com início às 8 h na sala da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado pela mesma.

1.2.20.3 O local estará preparado com todos os equipamentos de informática necessários, bem como sinal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

de internet adequadamente preparado para que a demonstração possa atingir os objetivos esperados.

1.2.20.4 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

1.2.20.5 A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.

1.2.21 Arquivos dos Dados

1.2.21.1 A empresa deverá manter ARQUIVADOS TODOS OS DADOS enviados para o sistema informatizado, separando-os mês a mês, em conformidade com as especificações dos módulos no final do ano letivo fazer um arquivo completo, considerando que os dados deverão ser continuados no ano letivo seguinte.

1.2.21.2 A empresa deverá fazer BACKUP diariamente de todos os arquivos digitados no sistema de modo que não se perca qualquer dado ali existente, sendo esta responsabilidade exclusiva da empresa.

1.2.21.3 A empresa ao encerrar o seu contrato ficará obrigada a facilitar a EXPORTAÇÃO DOS DADOS ARQUIVADOS em seu sistema PARA OUTRO SISTEMA que vier a ser contratado, tendo em vista que os dados são da Secretaria Municipal de Educação de Tocos do Moji – MG.

Validade da Proposta: 60 Dias
Prazo de Execução: Após Emissão da Ordem de Fornecimento
Local de Execução: Rua Antonio Mariano da Silva, 36 ou em local determinado pela Contratante

ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE LICITAÇÃO E SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições da licitação supra, e que nos submetemos às disposições regulamentares e legais sobre a licitação e especialmente, subordinada a Lei Federal, nº 10.520/02 subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Declaramos também que em nossa proposta de preços estão computados todos os encargos sociais e fiscais, frete até o destino, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos desta licitação

Declaramos ainda, que nos responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas para a presente licitação.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

┌

┐

└

┘



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º _____, com sede à (endereço), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), A quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Tocos do Moji-MG, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA(S).

**OBS: É INDISPENSÁVEL A APRESENTAÇÃO DESTE CREDENCIAMENTO QUANDO NÃO
PUDE SER SUBSTITUÍDO POR INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

DECLARAÇÃO MPE

*****, inscrito no CNPJ nº *****, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) *****, portador(a) da Carteira de Identidade nº ***** e do CPF nº *****, DECLARA, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

XXXXXX, _____ de _____ de 2023.

Ass. Responsável

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

_____(Razão Social da Empresa LICITANTE)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do presente edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023.**

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ do licitante

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUO VÍNCULO DIRETA OU INDIRETAMENTE COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

*****, inscrito no CNPJ nº *****, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) *****, portador(a) da Carteira de Identidade nº ***** e do CPF nº *****, DECLARA, para os fins de registro, que não possui vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no envelope de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

*****, inscrito no CNPJ nº *****, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) *****, portador(a) da Carteira de Identidade nº ***** e do CPF nº *****, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no envelope de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOTOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35)3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara para os devidos fins que optou pela não realização da Visita Técnica e que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital de licitação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no envelope de habilitação.