

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015
PROCESSO Nº 124/2015

Denominação: _____	
CNPJ nº: _____	
Endereço: _____	
e-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, _____ de _____ de 2015.	
_____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 68/2015
PROCESSO Nº 124/2015

(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ATUALIZADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014)

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/08/2015

HORÁRIO: a partir das 9:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 68/2015, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 10/08/2015, às 9:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Administração Educacional, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todas as microempresas e empresas de pequeno porte que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo X deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 68/2015

Processo nº 124/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 68/2015

Processo nº 124/2015

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

1.1 – Quanto aos preços:

1.1.1 - preço mensal, líquido, fixo e irrevogável, para o Sistema de Administração Educacional proposto, expresso em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar o preço único para a sua implantação e o preço mensal da locação e manutenção do sistema e o valor global para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo constante do Anexo IV.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere às tarefas de instalação, migração de dados históricos (fornecidos em modo texto) e tabelas iniciais de trabalho, configuração, customização e treinamento operacional, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

1.2 – Quanto à validade da proposta:

1.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.2.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.2.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;
- g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.
- a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de **Sistema de Administração Educacional**.
- b) Atestado de visita técnica para as empresas que realizarem a visita técnica **facultativa** às instalações, hardware e softwares do Município de Pederneiras, **emitido pela Secretária de Educação, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital**. As empresas que optarem pela não realização da visita técnica facultativa, ficam obviamente desobrigadas de apresentar o atestado de visita técnica.

Nota: A visita técnica para as empresas que optarem por realizar, deverá ser realizada **por representante da empresa licitante**, devidamente identificado, acompanhado da Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Pederneiras, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (14) 3252-3100 no horário de expediente normal.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VIII deste Edital;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global de todo o Sistema de Administração Educacional.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante da melhor proposta será submetido à demonstração do Sistema, de forma resumida, com ao menos uma interação envolvendo: cadastramento, processamento, consulta e relatório em cada módulo especificado, para que a equipe técnica da Prefeitura proceda a análise de conformidade ao objeto licitado.

12 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no item 11, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às principais funcionalidades exigidas em cada módulo, classificando ou não o licitante para a verificação dos documentos de habilitação, sendo aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

13 – Ocorrendo a desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor e novamente será submetida a demonstração conforme item 11, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

14 – Após a classificação do licitante, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do mesmo.

15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

20 - O licitante vencedor, após o término da sessão deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta de preços dos itens contendo o valor (unitário e total), cujo valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O Sistema de Administração Educacional deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Administração Educacional e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema de Administração Educacional esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

4.1 – Após a entrega do Sistema de Administração Educacional nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5 - São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1 - Implantar o Sistema de Administração Educacional, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Administração Educacional.

5.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Administração Educacional fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento referente à implantação do Sistema, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão destes serviços, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

1.1 – Neste caso, deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretária Municipal de Educação.

2 - Os pagamentos da locação e manutenção do Sistema serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Educação.

2.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente na data estabelecida no item 2.

3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nos itens anteriores.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo IX.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo que o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 526 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.14.00 - Secretaria Municipal de Educação.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterà tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Ficha de Contagem de Pontos;

Anexo III - Modelo de Declaração referente aos aspectos tecnológicos do Sistema de Administração Educacional;

Anexo IV - Modelo de Proposta;

Anexo V - Modelo de Declaração de Visita Técnica;

Anexo VI - Modelo da Credencial;

Anexo VII - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo VIII - Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo XI - Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.

14 – Os esclarecimentos sobre o Sistema de Administração Educacional, poderão ser obtidos junto à Secretaria de Educação, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3252-3100, com as Senhoras Carolina e Mariana.

15 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

16 – O valor total estimado da presente licitação importa em R\$ 67.500,00 para o período de 12 meses.

17 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 27 de julho de 2015.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 124/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 68/2015

O Sistema de Administração Educacional - SAE deverá apresentar como principal recurso a Administração e Controle da Atribuição dos Professores, permitindo a integração com todas as Unidades da Secretaria. O Sistema deverá utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários do Sistema, através de login e senha. O controle de acesso deverá contemplar as permissões dadas pelo administrador do Sistema e o Gestor do Departamento ao usuário operador do SAE. O Sistema, obrigatoriamente, deverá utilizar um único Banco de Dados, mesmo para eventuais solicitação de desenvolvimento.

1. REQUISITOS DE AMBIENTE - INFRAESTRUTURA

Consiste no detalhamento tecnológico de infraestrutura em que o Sistema de Administração Educacional - SAE deverá operar e apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço.

1.1. Aspectos de tecnológicos do Sistema de Administração Educacional - SAE

O sistema deverá estar desenvolvido em plataforma / tecnologia web (Internet e/ou Intranet), linguagem de programação Interpretada e/ou orientada a objetos, código aberto (open source), livre de licenças (freeware), tendo a operacionalização de todas as suas funcionalidades unicamente através de navegador / browser de internet, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine). **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo III.**

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) a ser utilizado no Sistema deverá, preferencialmente, ser livre de Licença (Freeware) Multi-Plataforma, Código Aberto (Open Source). Caso o SGBD não seja Freeware o Licitante deverá disponibilizar junto ao SAE o número de Licenças suficientes para que todos os usuários tenham acesso a ele, exceto para o produto SQL Server 2008 R2, pois o município já possui este produto licenciado. O SGBD não poderá ter limitações de hardware ou capacidade física, suas funcionalidades não devem ser limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor. **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo III.**

O sistema deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD.

Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados.

Ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em quedas de energia e falhas de software/hardware.

Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

O Sistema deverá permitir o controle de senhas para acesso ao sistema para evitar violação de segurança com os administradores de Banco de Dados, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.

O sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema, através de auditoria dos registros do log (dados).

O Sistema deverá permitir seu funcionamento nas Unidades da Secretaria de Educação, via acesso a Internet (Web), através de provedores de transmissão via Sistema de Rádio e/ou ADSL de banda larga;

O Sistema deverá funcionar em todo o parque tecnológico instalado na Secretaria de Educação, tais como:

- Microcomputadores a partir de Pentium 200 MHz;
- Impressora Laser, Jato de tinta.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

O Sistema de Administração Educacional – SAE, deve contemplar como princípio fundamental o controle e gerenciamento das atribuições de aulas de todas as escolas municipais (EMEI, EMEF, CMEI, EMEIF), tendo como funcionalidade basilar a administração dos professores executando, assim, as tarefas de atribuição dos professores de acordo com sua pontuação, de controle de frequência de cada professor, de controle de ingresso de substitutos conforme as faltas, de geração de relatórios de ausências, de substituições e pagamentos, dentre outras.

2.1. Modulo de acesso:

- Cadastro dos usuários.
- Liberação das funcionalidades cabíveis a cada usuário.
- Ao informar as credenciais de acesso ao sistema (usuário/senha) e o ano letivo correspondente as informações apresentadas devem ser atualizadas, ou seja, o sistema deve manter o histórico dos exercícios anteriores para fins de consulta.

2.2. Controles com manutenção e consulta:

- Ofícios
- Protocolos
- Resoluções
- Circular
- Carta Convite
- Comunicação interna
- Requerimentos
- Documentação necessário para os setores: Recursos Humanos – RH, Diretoria de Escola – DE e/ou Unidade Escolar – UE.

2.3. Registro dos concursos

- Armazenamento dos concursos públicos e processos seletivos com período de vigência.
- Listagem dos aprovados em cada concurso ou processo seletivo para futura contratação.

2.4. O sistema deverá possuir os seguintes cadastros básicos:

- Instituição
 - Cadastro de todas as escolas do município de acordo com seu o Tipo de Ensino (**EMEI** - Escola Municipal De Educação Infantil, **CMEI** - Centro Municipal De Educação Infantil, **EMEF** - Escola Municipal De Ensino Fundamental , **EMEIF** - Escola Municipal De Educação Infantil E Ensino Fundamental). Esse cadastro deve incluir o nome do responsável pela escola e informar se a mesma encontra-se ativa ou não no ano letivo.
- Professores
 - O cadastro de professores deve contemplar os dados básicos como nome, endereço, telefone, estado civil e documentos, além de outras informações específicas, como por exemplo: encaminhamento para perícia, laudo/atestado e se o professor está aposentado.
 - Neste cadastro de professores também deve ser possível informar os títulos que ele possui. É necessário registrar a instituição em que o curso foi realizado, o nome correto do curso, a data da conclusão, a quantidade de horas e o enquadramento. Essas informações serão fundamentais para a ficha de contagem de pontos.
 - Também é necessário informar os empregos (Tipo de Ensino) que esse professor possui no ano letivo com sua respectiva sede.
- Motivos de falta e afastamento
 - O Sistema deve registrar o motivo do afastamento informando se o mesmo é remunerado ou não.
- Cadastro das escalas
 - Cadastramento do horário de trabalho de acordo com o tipo de ensino. Neste cadastro deve ser informado, também, os horários específicos de HTPC (horas de trabalho pedagógico coletivo), HTPUE (horário de trabalho pedagógico na unidade escolar), dentre outros.
- Cadastro de Classes
 - O Cadastro das Classes deve apresentar a vinculação a sua respectiva instituição.

2.5. Atribuição de aulas de acordo com as normas da Secretaria de educação

- Ficha de contagem de pontos do período.

Trata-se do documento necessário à inscrição para o processo de atribuição de classes, aulas e remoção do pessoal docente do Magistério Público Municipal de Pederneiras, para o ano letivo, contendo as informações conforme documento em anexo, de acordo com a resolução anual de atribuição. **Conforme apresentada no Anexo II**
- Projeção do ano letivo
 - Deverá exibir as informações sobre como ficará o processo de atribuição, apresentando os professores adidos, se houver, ou classes sem professores.
- Abertura do ano letivo
 - Rotina que inicia o processo de atribuição.
- Relatórios de classificação

Apresenta a classificação dos professores mediante a somatória dos pontos obtidos no item 2.5, agrupada por Tipo de Ensino, para todas as fases da atribuição.
- Geração de Credenciais para todos os processos

Rotina que gera uma credencial com nome, data e horário de presença do professor na Sala de atribuições visando comprovar a veracidade deste fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

- Processo da Remoção e Direito de Retorno do Adido

O adido é definido como o professor que não obteve uma Classe durante a atribuição, devido ao número de professores exceder o número de Classes. Os professores adidos são remanejados de acordo com as normas da Resolução Anual e de acordo com o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pederneiras.

A remoção é o ato do professor, em momento específico, trocar de sede (Escola) de acordo com sua condição de professor efetivo com sede, desde que haja sede livre.

O direito de retorno do adido é a prerrogativa do professor que ficou na condição de adido na atribuição do ano letivo anterior; dessa forma, ele poderá optar por retornar à sua sede de origem, caso haja vaga.

- Remoção do Infantil e Fundamental
- Remoção do Especialista
- Remoção do Adido
- Direito de Retorno do Adido

- Marcação dos adidos

- Registrar no cadastro do professor sua condição de adido.

- Processo da Escolha de Classe

Esta rotina trata-se da distribuição, através da escolha pessoal, dos professores efetivos com sede já definidas inclusive adidos e removidos, por Tipo de Ensino.

- Escolha do infantil e fundamental
- Escolha do especialista
- Escolha do Adido
- Escolha do Efetivo sem Sede

- Processo da Permuta e suas opções

A Permuta trata-se de uma troca temporária entre períodos, para o professor que possui dois empregos municipais e/ou cargos públicos, incluindo os professores cedidos ao município; somente será permitida a troca temporária de período, cujo professor se enquadre nas seguintes opções:

- Troca cargo público com sede
- Troca cargo público sem sede
- Troca municipal com sede
- Troca municipal sem sede

- Carga suplementar e completar jornada dos especialistas

A carga suplementar trata-se de horas extras de trabalho realizada pelo professor, em sala de aula.

- Carga suplementar
- Intenção de ampliação de jornada
- Permanência de ampliação de jornada
- Ingresso através de concurso ou processo seletivo
- Ingresso do infantil e fundamental
- Ingresso do especialista
- Ingresso do substituto contratado
- Consulta da situação da atribuição
- Apresenta a vinculação do professor com a instituição e quais suas respectivas salas.
- Relatórios de Resultado

São os relatórios que apresentam todas as fases da Atribuição

- Carga Suplementar
- Completar Jornada (Especialista)
- Escolha de Classe
- Escolha de Classe (Especialista)
- Escolha de Classe do Adido
- Escolha de Classe Efetivo sem sede
- Ingresso
- Professor sem classe(adido)
- Remoção
- Remoção (Especialista)
- Remoção direito de retorno do adido
- Remoção adido
- Resultado final
- Resultado por sede
- Substitutos contratados
- Troca Cargo publico com sede
- Troca Cargo publico sem sede
- Troca municipal com sede
- Troca municipal sem sede
- Afastamento ou Readaptação

O afastamento ocorre quando o professor efetivo afasta-se para assumir outra função na Secretaria, tais como: Direção, Coordenação Pedagógica, Supervisão, dentre outras.

A readaptação ocorre quando o professor torna-se incapaz para exercer as suas funções e, portanto, haja a necessidade de remanejamento para o exercício de tarefas prescritas no rol de atividades definidas pelo Médico do Trabalho.

- Possibilitando a liberação ou não da classe.
- Exoneração do professor
- Encerramento de classes
- Término de contratos

2.6. Controle de Frequência

- Registrar da falta do professor, com seu respectivo motivo e vincula o substituto correspondente.
- Emissão de Relatório de Ausência
- Emissão de Relatório de Ausência para desconto
- Emissão de Relatório de substituição
- Emissão do Recibo de Pagamento
- Emissão do Relatórios de faltas, de HTPC
- Emissão da Lista de Chamada para professores substitutos

2.7. Relatórios básicos

- Total de professores
- Número de professores por situação
- Número de professores por escola
- Classes por escola

- Lista de ofícios
- Lista de protocolos
- Lista das escolas com suas classes
- Ficha de pontuação
- Listagem do bônus
- Ficha completa do professor, por exercício.

3. MODELO DE MÓDULOS E SEUS RESPECTIVOS CAMPOS NO SISTEMA

Abaixo encontra-se um modelo de referência para apresentação dos módulos de operação do Sistema de Administração Educacional – SAE:

Módulo	Menu	Campos
ADMINISTRAÇÃO	Login	Usuário, data, operação, observação
AFASTAMENTO	Afastamento/Readaptação	nome, motivo, de/até, liberar professor, protocolo, motivo, de/até, liberar classe, observação
	Exoneração	ano, professor cargos, sede, tipo de ensino, situação, motivo da exoneração, data
	Fechar classe	ano, escola, motivo de fechamento, data
	Término do contrato	data de/até, professor substituto, classe, número, término
ATRIBUIÇÃO (Pontos)	Projeção/abertura	ano, situação, tipo de ensino
	Credenciais (senha)	ano, processo, seqüência, nome
	Relatórios de classificação	processo, ano, data, secretaria municipal de educação, observação RG: sim/não, telefone: sim/não
	Remoção	ano, processo, seqüência
	Escolha de classe	ano, processo, seqüência
	Permuta	ano, processo, seqüência
	Carga Sup / Comp Jornada	ano, processo, seqüência
	Separa Classes	ano, processo
	Ingresso	ano, processo, seqüência
	Rel Resultado	ano, processo, seqüência, ordem(alfabética, classificação, situação)
	Marcar Adido	ano, professor, sede, tipo de ensino, atribuição
	Consultas	ano, consultar por professor, consultar por classe
	Manutenção De Horários	escola, classe, editar grade
	Escolha de classes especialistas	ano, processo, seqüência
BÔNUS (Pontos)	Cadastro de bônus	Ano, código, nome, situação, tipo de ensino, sede, assiduidade, participação, comprometimento, total
CADASTROS	Motivos de falta	código, motivo da falta, remunerado (sim/não)
	Ofícios	número, data, destino, responsável, assunto, observação
	Protocolo	número, data, assunto, observação
	Escola	tipo, nome, endereço completo, telefone, contato, responsável, status
	Classes	escola, classe, número/letra (GEDAE), tipo ensino, período, escala de horário
	Cursos para pontuação	CADASTRO DE INSTITUIÇÃO: código, instituição CADASTRO DE CURSO: código, curso
	Situações	código, situação, tipo de ensino, horas, valores por período
	Escalas	descrição da escala, período, ensino, início, fim, htpec, htpecue, especialista

	Motivos de afastamento	código, motivo de afastamento, remunerado (sim/não)
	Carga suplementar	código, carga suplementar, tipo de ensino, horas, valores por período
	Atividades	-----
	Concursos	código, definição, vigência de/até, tipo, edital(anexo), observação cadastro de aprovados
	Professores	código, nome, RG, CPF, telefone DADOS PESSOAIS: nome, nascimento, sexo, RG, CPF, PIS, endereço, numero, complemento, bairro, CEP, estado, cidade, telefone, celular, contato, e-mail, estado civil, cônjuge, filhos. TÍTULOS: Instituição, curso, conclusão, diploma, horas, enquadramento, EMPREGOS: Situação, data de ingresso, contrato, enquadramento, sete
	Pontuação	grau, descrição da pontuação.
	Modelos de relatório (declarações)	título, assinatura, variáveis (Nome, RG, CPF, Matrícula, Telefone, Sede)
	Documentos	código, documento, RH, SME, UE.
	Termos	termo, tipo de termo, carregar
	Remessa	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Resolução	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Circular	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Carta convite	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Comunicação interna	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
	Requerimento	número, retirada em, destino, responsável, assunto, observação.
FREQUÊNCIA	Frequência	ano, período de/até, professor, professor substituto, de/até, ano, professor, período de/até, motivo da falta, substituto, tipo de protocolo, observação código, escola, classe, situação período, tipo
	Relatórios frequência	período de/até relatório de substituição relatório de ausência relatório de ausências para desconto recibo de pagamento
CONTAGEM (Pontos)	Relatórios de pontos	ano, professor, tipo de ensino

4. DEFINIÇÕES DE ENTREGA DO SISTEMA

Consiste na descrição das tarefas e condições para a entrega total do Sistema de Administração Educacional. A entrega do Sistema de Administração Educacional – SAE deve contemplar:

4.1 – Implantação

A implantação se compõe das tarefas de instalação, migração de dados históricos (fornecidos em modo texto) e tabelas iniciais de trabalho, configuração, customização e treinamento operacional.

4.2 – Prazo de entrega

O prazo total para a implantação do Sistema é 90 dias, e deve incluir todas as tarefas definidas no item 4.1;

4.3 – Cronograma

O cronograma das tarefas a serem executadas será definido em reunião com os representantes das partes: Contratada e Contratante;


4.4 – Suporte

O suporte após a implantação poderá ocorrer através das seguintes formas: por telefone, email, remoto e até presencial, caso seja necessário.

ANEXO II

MODELO DE FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS

01/06/2015 09:49



NOME DA U.E. EMEI PROFª LUZIA AFONSO DIAS DE MARCO

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO / TÍTULOS PARA INSCRIÇÃO / CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES / AULAS - 2015

Atesto para fins de Inscrição / Classificação no Processo de Atribuição de Classe / Aulas que:

NOME:

RG: ☒ TITULAR DE EMPREGO ☐ TITULAR DE CARGO **CPF:** ☒ EFETIVO [PI] - EDUCAÇÃO INFANTIL **Telefone:**

Conta, com o seguinte Tempo de Serviço Docente e Títulos no campo de Atuação

Para fins de atribuição de EDUCAÇÃO INFANTIL ☒ CLASSE ☒ REMOÇÃO ☒ TROCA TEMPORÁRIA ☐ SUBSTITUIÇÃO

Até 30/06/2014, em dias, de acordo com as fichas da Secretaria Municipal de Educação

1 - TEMPO DE SERVIÇO	DIAS	PONTOS
1.1 - NO CAMPO DE ATUAÇÃO EFETIVO TANTO PARA O PROFESSOR CEDIDO AO MUNICÍPIO QUANTO AO PROFESSOR MUNICIPAL: 0,01 POR DIA	3526	35,260
1.2 - NO CAMPO DE ATUAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO TANTO PARA O PROFESSOR CEDIDO AO MUNICÍPIO QUANTO AO PROFESSOR MUNICIPAL: 0,001 POR DIA	315	0,315
1.3 - OCUPANTE DA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO: 0,01 POR DIA	180	1,800
1.4 - PROFESSOR TITULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL QUE OPTOU POR SUBSTITUIÇÃO ANUAL NO ENSINO FUNDAMENTAL: 0,01 POR DIA	1554	15,540
1.5 - DESCONTO DE 0,002 PARA CADA AUSÊNCIA COM PERDA DE REMUNERAÇÃO EM HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO, TOTALIZANDO DESCONTO DE 0,004 EM AUSÊNCIAS CORRESPONDENTES A 2 HORAS DE TRABALHOS PEDAGÓGICOS E COLETIVOS	0	0,000
TOTAL	5575	52,915

2 - TÍTULOS	Nº CERT	PONTOS
2.1 - LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, NORMAL SUPERIOR OU EQUIVALENTE: 12,0 PONTOS (DIPLOMA, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR, OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	1	12,000
2.2 - OUTRAS LICENCIATURAS: 9,0 PONTOS (DIPLOMA, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR, OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	0	0,000
2.3 - LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, NORMAL SUPERIOR MAIS OUTRA LICENCIATURA: 14,0 PONTOS (DIPLOMA, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR, OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	0	0,000
2.4 - PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO OU LATO SENSU), DO CURRÍCULO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS, SENDO 4,0 PONTOS, QUANDO 1 (UMA) E 5,0 PONTOS, QUANDO 2 (DUAS) ESPECIALIZAÇÕES (CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO)	2	5,000
2.5 - PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO STRICTO SENSU - MESTRADO: 12,5 PONTOS, QUANDO 1 (UM) E 13,5 PONTOS, QUANDO 2 (DOIS) MESTRADOS (CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	0	0,000
2.6 - PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO STRICTO SENSU - DOUTORADO: 15,0 PONTOS, QUANDO 1 (UM), E 16,0 PONTOS, QUANDO 2 (DOIS) DOUTORADOS (CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	0	0,000
2.7 - CURSOS NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, CONGRESSOS E OUTROS, REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) ANOS (DE 01/07/11 ATÉ 30/06/14), QUANDO FORMAREM BLOCO DE 30 HORAS: 0,5 PONTO CADA BLOCO, ATÉ NO MÁXIMO 5 (CINCO) BLOCOS.	5	2,500
2.8 - CURSOS NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 100 HORAS: 1,0 PONTO ATÉ NO MÁXIMO 4 (QUATRO) CURSOS (DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	4	4,000
2.9 - OUTRA LICENCIATURA PLENA, ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO/EMPREGO: 5,0 PONTOS (DIPLOMA, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR, OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO, DESDE QUE CONCLUÍDO O CURSO ANTERIOR À DATA DA INSCRIÇÃO).	0	0,000
TOTAL	12	23,500

TOTAL DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO:	76,415
--	---------------

DADOS PARA DESEMPATE		
TEMPO DE MAGISTÉRIO (Nº DE DIAS)	Nº FILHOS	IDADE
5575	0	34

CONCORDO COM AS INFORMAÇÕES DISPOSTAS ACIMA

Pederneras, 01 de Junho de 2015

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Usuário: Página 1/1

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AOS ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Declaração em que a empresa se compromete a atender os requisitos de aspectos tecnológicos do objeto deste Edital. A equipe técnica da Contratante verificará o atendimento do requisito de conformidade técnica com as exigências estabelecidas no item “1.1.” do Anexo I - Termo de Referência.

A declaração a ser confeccionada pela empresa deverá conter, minimamente, os seguintes elementos:

- i) Título - DECLARAÇÃO DOS ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL
- ii) Nº. Do edital de licitação.
- iii) Corpo – Atestar: (1) linguagem e os componentes de programação do sistema aplicativo bem como seu versionamento, (2) sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) utilizado bem como seu versionamento. Devendo estar em conformidade com as exigências técnicas descritas no Item “1.1.” do Anexo I – Termo de Referência.
- iv) Finalização - Por ser verdade, firmo o presente, *****Local e Data*****, *****Assinatura do Representante Autorizado*****, *****Nome Completo*****, RG.: *****RG***** e CPF.: *****CPF***** (Assinatura, Nome completo, Documento de Identidade e CPF).
- v) OBS - ***** Documento deverá estar contido em papel timbrado da própria empresa *****.

NOTA: Esta Declaração deverá constar do envelope “Proposta”

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

1. MODELO DE PROPOSTA

O Modelo de Proposta caracteriza-se pela elaboração financeira em que a empresa licitante deverá apresentar no certame devendo ser observadas todas as diretrizes estabelecidas pelo Termo de Referência (Anexo I).

PROPOSTA COMERCIAL EDITAL DE LICITAÇÃO Nº.		
DATA E HORARIO DA ABERTURA E ENCERRAMENTO:		
FORNECEDOR:		
ENDEREÇO:		
MUNICIPIO:	U.F.:	TELEFONE:
CNPJ Nº	INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº	NOME P/ CONTATO:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de **Sistema de Administração Educacional**, incluindo a sua implantação.

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados abaixo:

1.2 – Modelo de Planilha para composição de Preços:

Item	Descrição dos serviços	Valor único para implantação do Sistema	Valor mensal da locação e manutenção do Sistema	Valor total da locação e manutenção do Sistema para 12 meses	Valor Global anual (12 meses)
01	Locação e Manutenção do Sistema de Administração Educacional, incluindo a sua implantação.	R\$	R\$	R\$	R\$

Validade da proposta de **XX** dias. (Conforme edital).
Cronograma de trabalho (prazo): Conforme termo de referência.
Local para entrega dos serviços: Conforme termo de referência.
Dados bancários: _____

***** Local e Data*****

***** Identificação*****

(Nome completo, Documento de Identidade, CPF e Assinatura do Representante Autorizado)

***** Carimbo CNPJ da empresa*****

NOTA: A Declaração constante do Anexo III do Edital, deverá constar do envelope “Proposta”

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (não é obrigatória a apresentação desta declaração)

Consiste na visita facultativa da empresa interessada para que adquira pleno conhecimento da infraestrutura física e logística da rede municipal onde será operacionalizado o Sistema de Administração Educacional.

Após a visita será emitida a declaração de visita técnica em nome da empresa. A declaração a ser confeccionada pela Contratante conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- i) Título – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
- ii) Nº. Do edital de licitação.
- iii) Corpo principal - Atestamos que a empresa *****Razão Social da empresa*****, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: *****número do CNPJ***** e Inscrição Estadual número: *****número da Inscrição Estadual*****, através de seu representante Sr(a) *****nome*****, CPF.: *****CPF*****, RG.: *****RG***** procedeu Visita Técnica, no dia *****dia***** do mês de *****mês***** do ano de *****ano***** no período de *****hora inicial***** H às *****hora final***** H, quando lhe foi apresentada e detalhada tecnicamente a infraestrutura física e operacional disponível por esta municipalidade para execução e do objeto do referido edital.

A empresa *****Razão Social da empresa***** DECLARA, que puderam ser verificadas integralmente na Visita Técnica todas as condições do objeto licitado para fornecimento de seus itens, bem como as especificações do certame: a elaboração da proposta, as condições de habilitação, o julgamento e a comprovação técnica.

DECLARA AINDA que há total entendimento sobre as especificações contidas no Edital de licitação, além do que, tem total conhecimento dos requisitos técnicos contidos no Edital de licitação e todos os seus demais Anexos, e desta forma, está apta a elaborar corretamente a sua Proposta.

- iv) Finalização - *****Local e Data*****, *****Assinatura do Representante Municipal*****, *****Nome Completo***** e *****Identificação Funcional***** (Assinatura, Nome completo, Cargo ou Função do Servidor).

ANEXO VI

MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 68/2015, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015

Processo nº 124/2015

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 124/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015.

Aos dias do mês de de 2015, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 68/2015, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de um Sistema de Administração Educacional, incluindo a sua implantação, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 68/2015.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: Ficha nº 526 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.14.00 - Secretaria Municipal de Educação.

3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 68/2015** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

4 – DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____), pelos serviços de implantação do Sistema e R\$ _____ (_____) mensais pelos serviços de locação e manutenção do Sistema, conforme preços unitários constantes da Planilha de Preços da **CONTRATADA** decorrentes do preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 68/2015.

4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento referente à implantação do sistema, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão destes serviços, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, na forma prevista no Edital, através de Ordem de Pagamento Bancária.

5.1.1 – Neste caso, deverá ser apresentada uma nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretária Municipal de Educação.

5.2 - Os pagamentos da locação e manutenção serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Educação.

5.2.1 – Neste caso, as notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente na data estabelecida no item 5.2.

6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Administração Educacional e conversão dos dados atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**. O prazo máximo para que o Sistema de Administração Educacional esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura deste contrato.

6.3.1 – Após a entrega do Sistema de Administração Educacional, nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 68/2015, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o **CONTRATANTE** poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

6.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste Contrato e do Edital de Pregão Presencial nº 68/2015 e seus anexos:

6.4.1 - Implantar o Sistema de Administração Educacional, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.4.2 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Administração Educacional.

6.4.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.4.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Administração Educacional fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº 68/2015 e das informadas na PROPOSTA da CONTRATADA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9- DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do Sistema de Administração educacional e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do

9.1.4 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração..

10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Santos Dumont, nº O-40, Centro – Pederneiras - SP.

11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 68/2015, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretaria de Educação, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13- DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2015

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 68/2015, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação e manutenção de um Sistema de Administração Educacional.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pederneiras,dede 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA