



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MENOR PREÇO POR LOTE", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR INTEGRADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **Processo nº 8071/2022**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Educação - SEMED, designados pelo Decreto Municipal nº 191/2022, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 09/05/2022.**  
**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 10/05/2022.**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:05 horas do dia 10/05/2022.**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 10/05/2022.**

**2 - DO OBJETO**

2.1 É objeto do presente certame é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR INTEGRADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

ÓRGÃO: 201

UG: 16

ELEMENTO: 3.3.90.40.06

**5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

## 6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato e de acordo com o descrito no Anexo I.

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

## 7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## 8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## 9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sitio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

## 13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sitio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### 14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

##### 14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [semedadm@outlook.com](mailto:semedadm@outlook.com).

14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

##### 14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou **por meio eletrônico, no seguinte endereço: [semedadm@outlook.com](mailto:semedadm@outlook.com)**, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, ou **ainda**, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.**

14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.2.5 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### 15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os licitantes deverão:

- DESCREVER/DETALHAR ou ANEXAR a **proposta no CAMPO PROPOSTA constando a MARCA do item.**
- **Anexar (novamente, se já anexada anteriormente) a proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, no CAMPO ANEXO,** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

Obs.: Os licitantes não devem fornecer em sua proposta inicial, informações quanto a sua identificação (exemplo: razão social, CNPJ, telefone, identificação de conta bancária etc.), sob pena de desclassificação.

15.2 Na proposta deve constar: **a) DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO, b) MARCA e c) PREÇO.**

15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

## 16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO MÍNIMO PERCENTUAL ENTRE OS LANCES DE 1% (HUM PORCENTO), conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

16.9 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.14 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e

b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

16.15 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.16.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16.16.2 Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos previamente cadastrados no Sistema do Banco do Brasil.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para receber a ordem de serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

19.4 – No ato de recebimento da ordem de compra, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a ordem de serviço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

## 20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos,





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 26 de abril de 2022

**Tiely Sponfeldner  
Pregoeira Oficial - SEMED**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR**

**1. Do Objeto**

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

1.1 Composição dos Módulos do Sistema

1.1.1 Sistema de Secretaria Escolar

1.1.2 Censo Escolar

1.1.3 Gestão Administrativa

1.1.4 Transporte Escolar

1.1.5 Merenda Escolar

1.1.6 Biblioteca

1.1.7 Sistema Gerador de Informações

1.1.8 Diário Eletrônico

1.1.9 Acompanhamento dos Alunos AEE

1.1.10 Pré-matricula

**2. Objetivo**

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

**3. Justificativa**

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



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

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

- a) Entre os inúmeros benefícios esperados com a implementação da Plataforma para Gestão da Educação, destacam-se:
- ✓ Garantia de unicidade e integridade das informações;
  - ✓ Integração de todas as unidades educacionais geridas pela SEMED e dos setores internos da Secretaria;
  - ✓ Critérios de avaliação parametrizáveis por curso, série e disciplina;
  - ✓ Organização dos processos de atendimento e acompanhamento do aluno evitando retrabalho e duplicidade de procedimentos;
  - ✓ Informações disponíveis para consulta em todas as unidades educacionais, em tempo real;
  - ✓ Melhoria da produtividade dos servidores públicos;
  - ✓ Emissão de toda a documentação oficial do aluno a qualquer tempo;
  - ✓ Emissão de relatórios operacionais e gerenciais, em tempo real;
  - ✓ Melhoraria do Desempenho do Sistema Municipal de Ensino;
  - ✓ Promoção da Profissionalização e Valorização dos Profissionais da Educação;
  - ✓ Modernização e consolidação da Gestão;
  - ✓ Uso permanente da plataforma de gestão na SEMED e unidades geridas;
  - ✓ Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
  - ✓ Possibilitar que as escolas realizem as rematrículas, mesmo sem acesso à internet, antes do encerramento do ano letivo, formando turmas para o próximo ano.
- b) Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criam políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
- ✓ Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
  - ✓ Relatórios de presença para administração da alimentação escolar;
  - ✓ Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
  - ✓ Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
  - ✓ Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da alimentação e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
  - ✓ Uso do diário eletrônico web, por todos os professores da rede, facilitando assim os trabalhos internos;
  - ✓ Geração automática dos arquivos do censo inicial e final conforme portaria do MEC.

#### **5. Do Início da Implantação na Secretaria E Escolas**

Após a emissão da Ordem de fornecimento dos serviços, a empresa contratada deve iniciar num prazo máximo de 10 (dez) dias a realização dos serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico nas escolas, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes.

#### **6. Suporte Técnico e Atualizações Tecnológicas**

- a) A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização do sistema aos técnicos da rede pública de ensino, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 114 da nova Lei 14133/2021;
- b) Com a implantação do sistema, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:
- ✓ Disponibilização pela Empresa contratada, de atendimento em horário de expediente escolar de 07h às 17:20h por meio de acesso remoto, telefone, e-mail, WhatsApp e presencial sendo todos estes atendimentos registrados em um único canal, com acesso em tempo real, possibilitando ao usuário acompanhar as solicitações e em qual status se encontram (exemplo: Em Atendimento, Resolvido, Aguardando Suporte, Aguardando Desenvolvimento, cancelado, entre outros).
  - ✓ Manutenção Preventiva e Suporte ao usuário para solução de dúvidas e treinamento.
  - ✓ Manutenção Corretiva – em caso de ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
  - ✓ As correções corretivas de emergência devem ser realizadas em até 48 horas quando inviabiliza o uso do sistema. Exceto em situação que não depende da empresa contratada.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

- ✓ Manutenção Evolutiva do sistema; através do fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- c) As solicitações de adequação dos diários de classe e documentação devem ser solicitadas até maio de cada ano, para aprovação até 30 de junho, está no processo de desenvolvimento e teste para liberação de versão até 30 de dezembro. Exceto para início de implantação que segue cronograma próprio definido.
- d) Assessoria técnica aos técnicos da rede pública de ensino nas operações de rotina do sistema;

## **7. Das Obrigações**

### **7.1 Da Contratada**

- a) Prestar suporte técnico em horário de expediente escolar de 07h às 17:20h por chat, acesso remoto, telefone, e-mail, WhatsApp e quando não resolvido por esses meios, realizar visita técnica presencial nas instituições onde sistemas estarão sendo utilizados.
- b) Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no sistema;
- c) A contratada deverá visitar o local onde será instalado o sistema de 2ª a 6ª feira no horário de 07 às 17 horas, nas instituições de ensino ou na Secretaria Municipal de Educação.
- d) Não serão aceitas justificativas por parte da contratada alegando desconhecimento do local e condições dos equipamentos existentes, nem de eventuais dificuldades para a execução dos serviços.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão competente;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.
- g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- h) Manter total sigilo das informações constantes nos arquivos da CONTRATANTE conforme LGPD;
- i) Fornecer à CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- j) Manter em seu quadro de funcionários técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado à CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;
- k) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento da CONTRATANTE.
- l) Prestar assistência permanente à CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.
- m) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas de duração;
- n) Qualquer treinamento adicional decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esta solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- o) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), reiniciando o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o caput desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- p) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- q) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

- r) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;
- s) A CONTRATADA será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas se for comprovada uma falha de seu sistema, salvo por falta de alimentação da CONTRATANTE;
- t) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do sistema, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE;
- u) Disponibilizar o Banco de Dados, bem como à Assistência Técnica necessária para implantação de novos Sistemas que a Administração Municipal, venha a contratar com terceiros;

## **7.2 Da Contratante**

- a) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.
- b) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao sistema, bem como identificando os programas envolvidos.
- c) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e sistemas complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.
- d) Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- e) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos, como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de sistemas externos (tais como o vírus);
- f) Disponibilizar à CONTRATADA, ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.
- g) Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- h) Disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- i) Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (se possível com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
- j) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.
- k) O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente: Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo. E ainda, modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia expressa da anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- l) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- m) Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa no prazo estipulado;
- o) Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- p) A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

### 8. Da Responsabilidade Pela Fiscalização

- A Secretária Municipal da Educação será a responsável por designar o fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização do mesmo, que deverá informar ao preposto da contratada toda e qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
- Ficará responsável pela fiscalização a Supervisão Pedagógica com sua equipe.

### 9. Qualificação Técnica

- Alvará de funcionamento;
- Atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que o sistema oferecido atende de forma satisfatória o objeto da presente licitação.
- Recibo de importação do arquivo de migração fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) no momento de migração e validação dos dados do Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do Censo Escolar Final (Situação do Aluno) das escolas onde foram apresentados os atestados de capacidade técnica.
- O licitante classificado com a melhor proposta de preço, deve ser convocado para a demonstração do funcionamento e das funcionalidades solicitadas neste termo. Essa apresentação deve ser realizada para a comissão de avaliação técnica. Caso a empresa mais bem classificada na proposta de preço não atenda a todos os itens e condições do Edital, será desclassificada e, em seguida, será convocada a próxima empresa mais bem classificada para realizar a apresentação do sistema. O tempo de apresentação não poderá ultrapassar o período de cinco horas.
- Declaração da licitante que é proprietária do sistema, para garantir as modificações corretivas e evolutivas do sistema.

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

### 10. Cronograma Físico de Execução

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

### 11. Plano de Trabalho

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

- ✓ Cronograma do projeto, contendo todas as atividades e seus respectivos prazos de duração e forma de pagamento compatíveis com os prazos estabelecidos pela Contratante;
  - ✓ Relação da equipe técnica e suas funções;
  - ✓ Relação dos equipamentos e programas, bem como suas características, sendo esses em quantidade suficiente para a execução dos serviços no prazo estabelecido e com a qualidade requerida;
  - ✓ Definição da frequência e dos meios de comunicação para que a Contratante possa acompanhar e avaliar o andamento dos trabalhos;
  - ✓ A Contratada deverá seguir o gerenciamento baseada no Plano de Trabalho, realizando seu controle e acompanhamento, através de Relatório Técnico relativo à etapa, impresso e em mídia digital.
- b) O Plano de Trabalho subsidiará o planejamento da atuação da Contratante no acompanhamento (progresso do projeto) e na fiscalização dos trabalhos e também na avaliação da qualidade dos produtos gerados. As especificações técnicas deste Termo de Referência sempre prevalecem ao detalhamento do Plano de Trabalho.

## 12. Condições da Prestação do Serviço

### 12.1 Importação e Instalações de Arquivos:

- ✓ Importação de dados do arquivo do INEP.
- ✓ Adaptação aos modelos de documentos da rede de ensino ou aprovação modelo existente.
- ✓ Instalação da Licença de uso do sistema quando for desktop, nesse caso a licença de uso deve pertencer ao município por prazo indeterminado em cada secretaria escolar e Secretaria da Educação, onde pode haver lançamento de dados das escolas mesmo quando estiver sem acesso à internet.

### 12.2 Plataformas

- ✓ O sistema aqui especificado deverá ser WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado.
- ✓ O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.
- ✓ O Sistema também deve possuir módulo desktop para ser instalado em computadores das Escolas e Secretaria da Educação com sistema operacional Microsoft Windows e onde não possuam internet disponível.

## 13. Características Operacionais dos Módulos do Sistema de Gestão Escolar

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

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

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

## 14. Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema de Gestão Escolar

Funcionalidades do Sistema de Gestão Escolar			Atende	
Item	Referencias	Tipo	SIM	NÃO
1	Modulo Secretaria Escolar			



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.1	O sistema deve trabalhar com aplicações desktop, nesse caso a licença de uso deve pertencer ao município por prazo indeterminado em cada secretaria escolar, onde pode haver lançamento de dados das escolas mesmo quando estiver sem acesso à internet. E quando o computador onde estiver o banco de dados local se conectar à internet, deve atualizar os dados em um servidor Web, para manter a segurança dos dados e disponibilizar o acesso das informações via internet para alunos, pais, professores, pedagogos, diretores e gestores.	Obrigatório		
1.2	O banco de dados e a licença de uso do sistema instalados na escola, devem ser free (gratuito) e serão de propriedade do município.	Obrigatório		
1.3	O sistema deve funcionar em sistema operacional Windows;	Obrigatório		
1.4	O sistema deve garantir que todas as suas funcionalidades possam ser operadas pelos usuários, sem necessidade de intervenção de suporte técnico.	Obrigatório		
1.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões de usuários do sistema.	Obrigatório		
1.6	O sistema deve permitir a consulta dos usuários do sistema, apresentando as seguintes informações do usuário: nome do usuário, e-mail, login e senha do usuário e perfil de acesso.	Não Obrigatório		
1.7	O administrador da secretaria deve poder restringir as funções que serão realizadas por cada usuário no sistema, determinadas através da criação de perfis de acesso.	Obrigatório		
1.8	O sistema deve emitir documentos rotineiros da secretaria, como declarações, certificados, boletins, carteiras estudantis, históricos, atas e ficha de matrícula.	Obrigatório		
1.9	O sistema deve apresentar os dados de calendários escolares, cursos, escolas, servidores, turmas e alunos em tabelas (linhas e colunas), sendo que cada coluna deverá possibilitar a visualização das informações por ordem crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.	Não Obrigatório		
1.10	Possibilitar ocultar, exibir ou reordenar cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização das informações e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.11	Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: “Contém” e “não contém”, “igual” e “diferente de”; para os números: “maior do que”, “menor do que”, “está entre” e “não está entre”, “igual a” e “diferente de” e, para as datas, as lógicas: “maior do que”, “menor do que”, “está entre” e “não está entre”, “é nulo” e “não é nulo”.	Obrigatório		
1.12	Possibilitar o cadastro, visualização e impressão de calendário escolar.	Obrigatório		
1.13	O sistema deverá permitir ao usuário a inclusão, alteração e exclusão dos dados referentes aos calendários escolares, escolas, turmas, alunos e servidores, de acordo com suas permissões de acesso.	Não Obrigatório		
1.14	O sistema deve ser configurável para o gerenciamento dos cursos de EJA, Ensino Fundamental, Educação Infantil (Pré-escola e Creche), AEE e Atividades complementares;	Obrigatório		
1.15	Deve possibilitar ao usuário cadastrar equações matemáticas (fórmulas) para definição de avaliação para cada série dos cursos que sejam avaliadas por notas.	Obrigatório		
1.16	Possibilitar a vinculação de professores às escolas já cadastradas no sistema e informar quais são os docentes efetivos ou que possuem contratos temporários (DT).	Não Obrigatório		
1.17	Possibilitar cadastrar turmas para a escola e vinculá-las a cursos já cadastrados, informando o turno, vagas, horário de funcionamento e os dias da semana em que a turma tem aulas.	Obrigatório		
1.17.1	Possibilitar o cadastro de turmas multisseriadas de acordo com as etapas de ensino de cada curso.	Obrigatório		
1.18	Realizar a restauração automática das aulas dadas na turma por disciplina e período letivo (bimestre/trimestre/semestre), de acordo com a quantidade de aulas informada no cadastro da disciplina ou de dias letivos informado no período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório		
1.19	Matricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório		
1.19.1	Pré-matricular/Rematricular vários alunos numa turma, de uma só vez.	Obrigatório		
1.20	Possibilitar o lançamento de notas através do cadastro da turma, aluno e pela sincronização automática dos dados do diário de classe dos professores;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.21	Finalização do período letivo do aluno para a geração automática e a emissão do histórico, sem a necessidade de finalizar o período letivo da turma.	Obrigatório		
1.21.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo do aluno.	Obrigatório		
1.22	Finalização do período letivo da turma para a geração automática e a emissão das Atas de Resultado Final e dos históricos dos alunos que compõe a turma, sem a necessidade de finalizar o ano letivo.	Obrigatório		
1.22.1	Possibilitar o cancelamento da finalização do período letivo da turma.	Obrigatório		
1.23	Geração dos resultados finais dos alunos durante o período letivo (Transferido, Desistente, Evadido, Promovido, Retido, Avançado, Classificado, Reclassificado e Falecido).	Obrigatório		
1.24	Proporcionar em uma legenda, por meio de cores, os alunos não matriculados, matriculados, aprovados, promovidos, reprovados, retidos, desistentes, evadidos, transferidos, falecidos, alunos recebidos de transferência, facilitando a visualização da situação de cada aluno na própria tela do sistema.	Obrigatório		
1.25	Possibilitar a Impressão da ficha de matrícula de alunos matriculados e pré-matriculados/rematriculados, contendo seus dados cadastrados no sistema.	Obrigatório		
1.26	Possibilitar o lançamento de notas e/ou conceitos das disciplinas e itens das disciplinas por período letivo (bimestres/trimestres/semestres), para cada aluno.	Obrigatório		
1.27	Ao transferir um aluno, gerar automaticamente o documento de transferência do mesmo.	Obrigatório		
1.28	Manter no sistema o cadastro dos dados de todos os alunos, mesmo os não matriculados.	Obrigatório		
1.29	Realizar o cálculo automático do resultado final do aluno: Aprovado e Reprovado, para as séries com o critério de avaliação do tipo Média.	Obrigatório		
1.29.1	Possibilitar a geração do resultado final de vários alunos: Promovido e Retido, para as séries com o critério de avaliação do tipo Conceito.	Obrigatório		
1.30	Possibilitar a configuração dos itens nas disciplinas que possuem Ficha Avaliativa com conceitos.	Obrigatório		
1.31	Possibilitar a impressão dos Boletins dos alunos, por aluno ou por turma.	Obrigatório		





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.32	Permitir impressão e exportação da Transferência do aluno em arquivo .xml contendo os dados do aluno, histórico e resultados parciais.	Obrigatório		
1.33	Emissão de Atestados de Escolaridade dos alunos, do ano atual e de anos anteriores, como:	Obrigatório		
1.33.1	Declaração de matrícula;	Obrigatório		
1.33.2	Declaração de escolaridade;	Obrigatório		
1.33.3	Declaração de transferência;	Obrigatório		
1.33.4	Declaração de frequência;	Obrigatório		
1.33.5	Declaração de conclusão.	Obrigatório		
1.33.6	Certificados de Conclusão dos alunos.	Não Obrigatório		
1.34	Emissão das Atas de Resultado Final das turmas.	Obrigatório		
1.35	Possibilitar a emissão da Ata de Resultado Final, para alunos que ainda esperam por uma Nova Oportunidade de Aprendizado (NOA).	Não Obrigatório		
1.36	Possibilitar a transcrição manual dos dados de séries de anos anteriores nos históricos dos alunos.	Obrigatório		
1.37	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.38	Gráfico de desempenho de cada turma, através da exibição do percentual de desempenho médio dos alunos nas disciplinas cursadas em cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre) do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.39	Gráfico com a comparação do desempenho do aluno em relação aos demais alunos da turma, por disciplina ou período letivo (bimestre/trimestre/semestre) cursados no ano letivo.	Obrigatório		
1.40	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando cada série.	Obrigatório		
1.41	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando em cada turno.	Obrigatório		
1.42	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada sexo.	Não Obrigatório		
1.43	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada cor/raça.	Não Obrigatório		
1.44	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebe ou não bolsa família.	Não Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.45	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando de cada religião.	Não Obrigatório		
1.46	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando com suas profissões.	Não Obrigatório		
1.47	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão do pai.	Não Obrigatório		
1.48	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por profissão da mãe.	Não Obrigatório		
1.49	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por sua naturalidade.	Não Obrigatório		
1.50	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando da zona rural e urbana.	Obrigatório		
1.51	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada bairro que residem.	Não Obrigatório		
1.52	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por cada cidade onde residem.	Não Obrigatório		
1.53	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utiliza ou não transporte escolar.	Obrigatório		
1.54	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que utilizam transporte público e quantos desses são estaduais e municipais.	Obrigatório		
1.55	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando por local onde eles embarcam no transporte.	Não Obrigatório		
1.56	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que possuem ou não necessidades educacionais especiais.	Obrigatório		
1.57	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que estão cursando que recebem ou não escolarização em outro espaço.	Não Obrigatório		
1.58	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de uma escola que no ano anterior foram aprovados, reprovados, transferidos, promovidos, retidos, falecidos, não frequentou.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.59	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada disciplina.	Obrigatório		
1.60	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre).	Obrigatório		
1.61	Gráfico com percentual ou quantidade de alunos de cada turma com notas acima e abaixo da média, exibidos separadamente por média final.	Obrigatório		
1.62	Realizar a pré-visualização dos gráficos no próprio sistema, antes da sua impressão ou salvar como imagem.	Obrigatório		
1.63	Relatório com nome e bairro em que residem os alunos matriculados no ano letivo e que no ano anterior ficaram reprovados.	Não Obrigatório		
1.64	Relatório de quantos e quais alunos acima de 10 anos que estão cursando o quarto ano, que possuem bolsa família e utilizam transporte escolar municipal.	Obrigatório		
1.65	Relatório com a quantidade de alunos matriculados no quarto ano do curso de ensino fundamental e a capacidade máxima de vagas para cada turma.	Obrigatório		
1.66	Relatório com índice de frequência dos alunos de uma escola por localidade/bairro, para cada período letivo.	Obrigatório		
1.67	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso por localidade/bairro, do ano letivo.	Não Obrigatório		
1.68	Relatório com índice de frequência dos alunos de um curso para cada período letivo (bimestre/trimestre).	Não Obrigatório		
1.69	Relatório informando quais foram as notas dos alunos matriculados que ainda não foram lançadas.	Obrigatório		
1.70	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em todas as disciplinas em um período letivo (bimestre/trimestre).	Obrigatório		
1.71	Relatório informando as notas e faltas dos alunos em cada período letivo (bimestre/trimestre) para cada disciplina.	Não Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

1.72	Relatório informando a quantidade e o percentual de alunos no ano letivo da série de cada curso que foram matriculados, evadidos ou desistentes, transferidos e falecidos.	Não Obrigatório		
1.73	Sincronização automática entre diário eletrônico e sistema desktop de faltas e notas dos alunos, ou importação de faltas e notas dos alunos.	Não Obrigatório		
<b>2</b>	<b>Modulo Censo Escolar</b>			
2.1	O sistema deve realizar a importação de todos os dados necessários das escolas, professores e alunos conforme o arquivo disponibilizado pelo INEP na página do EDUCACENSO.	Obrigatório		
2.2	O aplicativo deve gerar o arquivo do Censo Escolar Inicial (Escola, turmas, professores e alunos)	Obrigatório		
2.3	O aplicativo deve gerar o arquivo do Censo de Situação (Resultado final dos alunos) para importação no ambiente do censo escolar.	Obrigatório		
2.4	O sistema deverá exportar dos dados dos novos alunos para o INEP para geração código e sua importação para base de dados da escola.	Obrigatório		
2.5	Relatório informando quais alunos não devem entrar no censo escolar no ano letivo e por qual motivo.	Obrigatório		
2.6	Relatório informando quais servidores que foram informados no censo no ano letivo.	Obrigatório		
2.7	Relatório informando quais turmas que foram informados no censo no ano letivo.	Obrigatório		
2.8	O sistema deverá informar quais as turmas que não devem ser enviadas ao censo escolar.	Obrigatório		
2.9	O sistema deverá gerar o censo das turmas do AEE.	Obrigatório		
2.10	O sistema deverá gerar o censo das turmas das atividades complementares.	Obrigatório		
2.11	Visualização dos dados informados ao Censo Escolar: Identificação; Infraestrutura; Equipamentos; Dados Educacionais, de acordo com as especificações do INEP;	Obrigatório		
<b>3</b>	<b>Modulo Gestão Administrativa</b>			
3.1	Acompanhamento das compras a partir da identificação da necessidade até o recebimento da mercadoria ou serviços (liquidação do processo);	Obrigatório		
3.2	Controlar a liquidação dos processos da educação por recursos e por segmentos: Infantil, Fundamental, EJA, Apoio a Educação Especial.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

3.3	Controle de entrega de mercadoria conforme previsão do contrato;	Obrigatório		
3.4	Controlar a vigência dos contratos por data;	Obrigatório		
3.5	Possibilidade do controle de aquisição de merenda escolar da agricultura familiar;	Obrigatório		
3.6	Possibilidade de acompanhamento das despesas por fonte de recursos;	Obrigatório		
3.7	Acompanhamento das obras e serviços de manutenção realizados nas escolas;	Obrigatório		
<b>4</b>	<b>Modulo Transporte Escolar</b>			
4.1	Permitir cadastrar todos os dados do contrato;	Obrigatório		
4.2	Permitir cadastrar todos os dados do veículo;	Obrigatório		
4.3	Permitir cadastrar todos os dados do motorista;	Obrigatório		
4.4	Permitir cadastrar todos os dados de cada rota;	Obrigatório		
4.5	Possibilitar o georreferenciamento da rota, exibindo em mapa as rotas da zona rural e urbana do município;	Obrigatório		
4.6	Disponibilizar em servidor web da empresa contratada a ortofoto disponibilizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, com integração ao sistema ofertado;	Obrigatório		
4.7	Possibilitar o georreferenciamento dos pontos de ônibus da zona rural e urbana do município e exibir em mapa pontos da rota, com os nomes dos alunos que embarcam/desembarcam nestes pontos;	Obrigatório		
4.8	Possibilitar o georreferenciamento e exibição em mapa dos logradouros, bairros e comunidades do município;	Obrigatório		
4.9	Possibilitar o controle de vencimento dos documentos de habilitação dos motoristas, da carteira de transportador escolar, seguro, licenciamento e cronotacógrafo.	Obrigatório		
4.10	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades em mapa (ortofotos 2014) disponibilizado pelo Instituto Jones Santos Neves, que deve ser armazenada no servidor da contratada e disponibilizada o acesso via internet para usuário do modulo de transporte escolar. (Necessário para seguir o georreferenciamento SIRGAS 2000, padrão do Governo do Estado do Espírito Santo)	Obrigatório		
4.11	Possibilitar a visualização das rotas, escolas e comunidades na ortofotos, aos usuários do módulo de transporte escolar.	Obrigatório		
<b>5</b>	<b>Modulo Programa Merenda Escolar</b>			



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

5.1	Cardápio/Planejamento e Controle.	Obrigatório		
5.2	O sistema deve permitir a manutenção do calendário escolar, que corresponde à configuração dos dias não letivos de um ano escolar.	Obrigatório		
5.3	O sistema deve permitir a manutenção do planejamento de cardápios, que corresponde à identificação dos cardápios que farão parte do planejamento, com o objetivo de identificar a quantidade planejada das porções de refeições (alimentos ou preparações) que serão servidas aos alunos por escola.	Obrigatório		
5.4	O sistema deve permitir a consulta do resultado gerado pelo planejamento de cardápios, apresentando a quantidade planejada das porções de refeições (alimentos ou preparações) por alimento e data.	Obrigatório		
5.5	O sistema deve permitir o lançamento de pedidos de entrega de materiais para o almoxarifado de alimentação escolar.	Obrigatório		
5.6	Possuir controle de entrada, saída e estoque de cada produto da escola por data de validade, possibilitando armazenar os arquivos digitalizados com a assinatura de recebimento das mercadorias em banco de dados.	Obrigatório		
<b>6</b>	<b>Modulo Biblioteca</b>			
6.1	Visualização dos livros cadastrados na escola;	Obrigatório		
6.2	Visualização dos dados cadastrais dos livros (título, autor, editora, edição, volume, coleção, ano, data de aquisição, nº de páginas, ISBN, ISSN, Cutter, categoria, classificação, idioma);	Obrigatório		
6.3	Visualização do histórico de locação do livro;	Obrigatório		
6.4	Opção de filtrar o livro por Categoria;	Não Obrigatório		
6.5	Opção de filtrar o livro por Assunto;	Não Obrigatório		
6.6	Opção de filtrar o livro por Classificação;	Não Obrigatório		
6.7	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de servidores e alunos que farão uso da biblioteca para empréstimos de seus títulos/exemplares;	Obrigatório		
6.8	Deve permitir a diferenciação dos usuários por tipo (alunos e servidores);	Não Obrigatório		
6.9	O sistema deve permitir o controle do empréstimo de exemplares pelos usuários autorizados da biblioteca;	Não Obrigatório		





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

6.10	O sistema deve permitir o controle da devolução de exemplares pelos usuários autorizados da biblioteca;	Não Obrigatório		
6.11	O sistema deve permitir a consulta rápida de exemplares, de qualquer biblioteca, através das seguintes informações: autor(es), título e identificação.	Obrigatório		
6.12	O sistema deve permitir a localização do exemplar para empréstimo através da leitura do código de barras.	Obrigatório		
6.13	Opção de filtro rápido por meio de legenda de cores para diferenciação visual de livros disponíveis, emprestados, atrasados e inativos.	Obrigatório		
6.14	O sistema deve permitir parametrizar o prazo de devolução padrão do livro ou inserir manualmente;	Obrigatório		
6.15	Opção de prorrogar o prazo de devolução previsto inicialmente;	Obrigatório		
6.16	O sistema deve possibilitar o cadastro da localização física do livro na biblioteca (prateleira x, arquivo x);	Não Obrigatório		
6.17	O sistema permite registrar a data e o motivo de inativação de um livro (não devolvido, destruído, perdido, doado, etc).	Não Obrigatório		
6.18	O sistema deve permitir a configuração de modelos de etiquetas (tamanhos, quantidades) e geração do código de barras do exemplar.	Obrigatório		
<b>7</b>	<b>Módulo - Sistema Gerador de Informação</b>			
7.1	Link para acesso direto ao sistema, disponibilizado no site do município;	Obrigatório		
7.2	Visualização das escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório		
7.3	Visualização dos dados cadastrais das escolas;	Obrigatório		
7.4	Visualização dos cursos oferecidos pelas escolas;	Obrigatório		
7.5				
7.6	Visualização dos servidores cadastrados e ativos na escola;	Obrigatório		
7.7	Visualização de todos os vínculos dos servidores;	Obrigatório		
7.8	Visualização dos dados cadastrais dos servidores;	Obrigatório		
7.9	Visualização da formação acadêmica dos servidores, como graduações, pós-graduações e outros cursos realizados;	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

7.10	Visualização das escolas, cursos, séries, turmas e disciplinas que cada professor leciona;	Obrigatório		
7.11	Visualização do histórico de locação de livros do servidor;	Não Obrigatório		
7.12	Opção de filtrar o servidor por cargo (Ao filtrar pelo cargo "Professor", a opção de filtrar por função é liberada, como "Docente" ou "Assistente");	Não Obrigatório		
7.13	Opção de filtrar o servidor por escola;	Obrigatório		
7.14	Opção de localizar o servidor através da digitação do seu nome;	Não Obrigatório		
7.15	Impressão da lista de servidores (filtrados ou não);	Não Obrigatório		
7.16	Visualização dos alunos matriculados na escola;	Obrigatório		
7.17	Visualização de todos os alunos da rede de ensino com o respectivo total de alunos;	Obrigatório		
7.18	Visualização dos dados cadastrais dos alunos;	Obrigatório		
7.19	Visualização do Boletim Escolar do aluno;	Obrigatório		
7.20	Visualização da Ficha Avaliativa do aluno;	Obrigatório		
7.21	Visualização do Histórico de locação de livros do aluno;	Não Obrigatório		
7.22	Visualização do Histórico Escolar do aluno;	Obrigatório		
7.23	Opção de filtrar o aluno por Resultado Final (Cursando, transferido...);	Obrigatório		
7.24	Opção de filtrar o aluno por escola;	Não Obrigatório		
7.25	Opção de localizar o aluno através da digitação do seu nome.	Não Obrigatório		
7.26	Impressão da lista de alunos da rede municipal (filtrados ou não)	Não Obrigatório		
7.27	Relatório com o número de escolas alunos cursando por modalidade e etapa, de todas as escolas da Rede de Ensino;	Obrigatório		
7.28	Relatório com o número de escolas, alunos cursando por modalidade e etapa, de uma escola;	Obrigatório		
7.29	Relatório com a relação de profissionais escolares por escolaridade e por escola, de toda a Rede de Ensino;	Não Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

7.30	Relatório com o número de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por escola, de toda a rede de ensino;	Não Obrigatório		
7.31	Relatório com a relação de alunos por série e idade por escola;	Obrigatório		
7.32	Relatório com o número de alunos por turma da escola;	Não Obrigatório		
7.33	Relatório com a relação de turmas da escola;	Não Obrigatório		
7.34	Relatório com a relação de alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação por turma, da escola;	Obrigatório		
7.35	Visualizar a relação de docentes por turma da escola;	Obrigatório		
7.36	Relatório com o número de profissionais escolares em sala de aula por série da escola;	Não Obrigatório		
7.37	Relatório de escolas em área de assentamento;	Não Obrigatório		
7.38	Relatório de escolas em área remanescente de quilombos;	Não Obrigatório		
7.39	Relatório de escolas por modalidade e etapa.	Obrigatório		
7.40	Visualização de notas da turma por período;	Obrigatório		
7.41	Visualização de notas da turma por disciplina;	Obrigatório		
7.42	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola por período;	Obrigatório		
7.43	Gráfico de percentual de notas lançadas na escola do ano letivo;	Obrigatório		
7.44	Gráfico de percentual de notas lançadas nas escolas de toda a rede de ensino por período;	Não Obrigatório		
7.45	Visualização dos alunos e resultados dos anos anteriores por escola.	Obrigatório		
7.46	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na turma, alunos cursando na turma atual, capacidade da sala e vagas na turma;	Obrigatório		
7.47	Visualizar em relatório o total de alunos da rede municipal, com o total de alunos que foram matriculados na série, alunos cursando na série atual, capacidade de aluno da sala por série e vagas na série de cada escola;	Obrigatório		
7.48	Gráfico de desempenho do aluno, através da exibição do seu percentual de desempenho, nas disciplinas cursadas em cada bimestre/trimestre/semestre do ano letivo.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

7.49	Gráfico para comparação do desempenho do aluno em relação a média dos demais alunos da turma, por disciplina;	Obrigatório		
7.50	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série da rede de ensino.			
7.51	Gráfico de turmas com o melhor desempenho por série de cada escola.	Obrigatório		
7.52	Gráfico com o percentual de alunos aprovados e reprovados nos últimos cinco anos, por turma.	Obrigatório		
7.53	Relatório com o nome dos alunos que possuem algum tipo de deficiência, visualizando também relatório por bairro onde residem e se utilizam transporte escolar.	Obrigatório		
<b>8</b>	<b>Diário Eletrônico</b>			
8.1	Poder acessar, pela internet via navegador, o diário de classe com os respectivos lançamentos de notas, faltas, dados biométricos, conteúdos e observações;	Obrigatório		
8.2	Possibilitar ao professor acessar em um único local todos os diários de todas as turmas.	Obrigatório		
8.3	Após o fechamento do bimestre/trimestre/semestre, permitir realizar sincronização e/ou importação dos dados consolidados, para fechamentos dos bimestres/trimestres/semestres, evitando o retrabalho dos secretários escolares.	Não Obrigatório		
8.4	Possibilitar que o professor realize a impressão do diário completo ou apenas de folhas específicas, de acordo com sua necessidade.	Não Obrigatório		
8.5	Possibilitar que o Diário de Classe atenda os professores da educação infantil, inclusive com fichas descritivas, com possibilidade de avaliações objetivas e descritivas;	Obrigatório		
8.6	Visualização, por parte da equipe pedagógica, dos diários de classe dos professores de sua responsabilidade, com possibilidade de envio de avisos sobre sugestões e/ou correções a serem feitas;	Obrigatório		
8.7	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não foram acessados na última semana.	Obrigatório		
8.8	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não possuem faltas nas últimas cinco aulas.	Obrigatório		
8.9	Possibilitar a visualização dos diários de classe que não têm todas as avaliações, notas e conteúdos por período letivo.	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

8.10	Possibilitar a visualização dos diários de classe com faltas, notas e conteúdo em dias letivos futuros.	Obrigatório		
8.11	Possibilitar a visualização dos diários de classe aulas em dia não letivos.	Obrigatório		
8.12	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conteúdo repetidos.	Obrigatório		
8.13	Possibilitar a visualização dos diários de classe com conflitos entre frequências e notas.	Obrigatório		
8.14	Possibilitar a visualização dos diários de classe com erros nas datas de início e término dos períodos letivos.	Obrigatório		
8.15	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com cinco ou mais faltas consecutivas.	Obrigatório		
8.16	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos com 30% ou mais do limite de faltas.	Obrigatório		
8.17	Possibilitar a visualização dos diários de classe com alunos abaixo da média no período letivo.	Obrigatório		
8.18	O acompanhamento de diários, para a visão dos secretários escolares, reúne todas as informações necessárias para a gestão dos diários (turmas regulares, turmas AEE, turmas complementares, diários desbloqueados manualmente) e constitui um módulo centralizado para a realização de todas as operações relativas aos mesmos. Através deste módulo é possível gerar, visualizar, excluir, baixar e encerrar diários e também desbloquear período letivo.	Obrigatório		
8.19	Frequência remota	Obrigatório		
8.20	Cálculo automático do resultado final (anual) do aluno	Obrigatório		
8.21	Arredondamento de notas personalizável	Obrigatório		
8.22	Quantidade de avaliações personalizável	Obrigatório		
8.23	Impressão de acordo com o layout do município	Obrigatório		
8.24	Possibilidade de criar diário das turmas de Atividades Complementares específico de cada professor	Obrigatório		
8.25	Possibilidade de criar diário de cada Turma do AEE - Atendimento Educacional Especializado para cada professor	Obrigatório		
8.26	Permitir o acesso do professor ao diário de modo off-line através de aplicativo para celular ou tablet.	Não Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

8.27	Permitir que o professor registre as notas, faltas e conteúdos ministrados através de aplicativo para celular ou tablet de forma off-line.	Não Obrigatório		
9	Modulo de Acompanhamento dos Alunos AEE			
9.1	PEI - Objetivo: Plano Educacional Individualizado, formulário preenchido pelo professor para uma avaliação do(da) aluno(a) com necessidade educacional específica, que perpassa por vários integrantes do ensino aprendizado, para que consiga alcançar os objetivos (pedagógicos, motores e linguagem). Elaboração do professor e assinatura dos responsáveis, com as seguintes informações e pareceres dos profissionais envolvido no projeto. Documento este compartilhado entres os envolvidos no Projeto, com os seguintes dados:	Obrigatório		
9.1.1	Polo ou Núcleo:	Obrigatório		
9.1.2	Turno (polo ou núcleo):	Obrigatório		
9.1.3	Turno (regular):	Obrigatório		
9.1.4	Tipologia:	Obrigatório		
9.1.5	Nascimento:	Obrigatório		
9.1.6	Idade:	Obrigatório		
9.1.7	Ano letivo:	Obrigatório		
9.1.8	Série/Ano:	Obrigatório		
9.1.9	- Indicação (parecer) Pedagogo(a) de Educação Especial:	Obrigatório		
9.1.10	- Indicação (parecer) Psicopedagogo(a):	Obrigatório		
9.1.11	- Indicação (parecer) do Psicólogo(a):	Obrigatório		
9.1.12	- Indicação (parecer) Assistente Social:	Obrigatório		
9.1.13	- Indicação (parecer) Fonoaudiólogo(a):	Obrigatório		
9.1.14	- Aspectos cognitivos:	Obrigatório		
9.1.15	- Aspectos socioafetivos:	Obrigatório		
9.1.16	- Aspectos psicomotores:	Obrigatório		
9.1.17	- Aspectos do raciocínio lógico matemático:	Obrigatório		
9.1.18	- Habilidades a serem desenvolvidas:	Obrigatório		
9.1.19	- Dificuldades a serem superadas:	Obrigatório		
9.1.20	- Estratégias de avaliação no atendimento educacional especializado:	Obrigatório		
9.1.21	- Estratégias de avaliação no ensino regular:	Obrigatório		
9.1.22	- Propostas de intervenção no ensino regular:	Obrigatório		
9.1.23	- Relato da família sobre o desenvolvimento do aluno:	Obrigatório		
9.1.24	- Tecnologias Assistivas utilizadas:	Obrigatório		
9.1.25	- Acompanhamentos clínicos realizados no momento:	Obrigatório		
9.1.26	- Observações pertinentes:	Obrigatório		





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

9.1.27	Relato da equipe do E. Regular sobre os avanços e dificuldades, observados em relação às habilidades a serem trabalhadas	Obrigatório		
9.1.28	Coordenador do AEE	Obrigatório		
9.1.29	Pedagogo(a) de Educação Especial	Obrigatório		
9.1.30	Psicólogo(a)	Obrigatório		
9.1.31	Fonoaudiólogo(a)	Obrigatório		
9.1.32	Diretor(a) Escolar	Obrigatório		
9.1.33	Pedagogo(a) Escolar	Obrigatório		
9.1.34	Professor(a) Regente	Obrigatório		
9.1.35	Professor(a) Itinerante	Obrigatório		
9.1.36	Professor(a) de Educação Física	Obrigatório		
9.1.37	Semestre:	Obrigatório		
9.1.38	Gestor(a) de Educação Especial:	Obrigatório		
9.1.39	Diretor(a) Escolar - Fund. II	Obrigatório		
9.1.40	Pedagogo(a) Escolar - Fund. II	Obrigatório		
9.1.41	Professor(a) de Língua Portuguesa - Fund. II	Obrigatório		
9.1.42	Professor(a) de Matemática - Fund. II	Obrigatório		
9.1.43	Professor(a) de Ciências - Fund. II	Obrigatório		
9.1.44	Professor(a) de Geografia - Fund. II	Obrigatório		
9.1.45	Professor(a) de História - Fund. II	Obrigatório		
9.1.46	Professor(a) de Educação Física - Fund. II	Obrigatório		
9.1.47	Professor(a) de Artes - Fund. II	Obrigatório		
9.1.48	Professor(a) de Inglês - Fund. II	Obrigatório		
9.1.49	Status: Iniciado – Encerrado -- Em acompanhamento	Obrigatório		
9.1.50	Armazenando a Data de cada alteração do Status;	Obrigatório		
9.2	Relatório semestral - Objetivo: Formulário que propicia conhecer as propostas de trabalho já executadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), entre elas: as aprendizagens, as relações dos sujeitos envolvidos neste processo de ensino-aprendizagem (nos aspectos contemplados da educação especial), as intervenções e mediações realizadas, como também os encaminhamentos. Elaboração e preenchimento pelo professor e assinatura dos responsáveis da parte pedagógica da escola e gestor. Com as Seguintes Informações:	Obrigatório		
9.2.1	Polo ou Núcleo:	Obrigatório		
9.2.2	Turno (polo ou núcleo):	Obrigatório		
9.2.3	Tipologia:	Obrigatório		
9.2.4	Nascimento:	Obrigatório		
9.2.5	Idade:	Obrigatório		
9.2.6	Ano:	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

9.2.7	Série/Ano:	Obrigatório		
9.2.8	Turno (regular):	Obrigatório		
9.2.9	Semestre:	Obrigatório		
9.2.10	Relatório semestral: Descrição detalhada da situação aluno em relação a escola, família e saúde.	Obrigatório		
9.2.11	Status: Iniciado – Encerrado -- Em acompanhamento	Obrigatório		
9.2.12	Armazenando a Data de cada alteração do Status;	Obrigatório		
9.2.13	Assinatura do Responsável (Família), Professor, Pedagogo, Professor(a) de Educação Especial, Pedagogo(a) Escolar, Diretor(a) Escolar:	Obrigatório		
<b>10</b>	<b>Modulo Pré-matrícula</b>			
10.1	Possibilitar que as escolas e pais façam a pré-matrícula dos alunos antes de finalizar o ano letivo	Obrigatório		
10.2	Possibilitar que as escolas realizem as rematrículas, mesmo sem acesso à internet, antes do encerramento do ano letivo, formando as turmas para o próximo ano;	Obrigatório		
10.3	Possibilitar o cadastro dos alunos que desejam realizar uma troca de escola, processo denominado por transferência interna;	Obrigatório		
10.4	Possibilitar o cadastro dos alunos que atualmente não estudam na rede de ensino, processo denominado por chamada pública;	Não Obrigatório		
10.5	Possibilitar, através da antecipação das matrículas, a identificação dos alunos por endereços, para que dessa forma seja possível realizar as matrículas nas escolas mais próximas ou de menor custo ao município, através de georreferenciamento;	Obrigatório		
10.6	Possibilitar, através do georreferenciamento, o melhor planejamento de matrículas, para redução do transporte escolar;	Obrigatório		
10.7	Possibilitar a identificação dos alunos não matriculados no decorrer do ano letivo pela data da pré-matrícula;	Obrigatório		
10.8	Possibilitar a impressão da fila de espera, se ocorrer.	Obrigatório		
10.9	Possibilitar a Pré-matrícula feita diretamente pelo responsável do Aluno	Obrigatório		
10.10	Classificação automática dos alunos de acordo com critérios predefinidos	Obrigatório		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

10.11	Impressão do relatório de alunos sem alocação	Obrigatório		
10.12	Na Pré-matrícula possibilitar o Cálculo da distância do aluno em relação à escola	Obrigatório		
10.13	Fazer a pré-matrícula de mais de um dependente pelo mesmo responsável	Obrigatório		
10.14	Avisos e comprovantes por e-mail (responsável) a cada etapa da pré-matrícula	Obrigatório		
10.15	Definição de vagas por curso/série antes do início de cada etapa	Obrigatório		
10.16	Possibilitar a configuração para que seja realizada a seleção automática da série do aluno de acordo com a faixa etária (idade do aluno).	Obrigatório		
10.17	Relatório de alunos que estão participando em mais de uma etapa do processo (evita a ocupação inadequada de vagas)	Obrigatório		
10.18	Possibilitar o Bloqueio da pré-matrícula do aluno caso ele já tenha uma rematrícula na escola	Obrigatório		

- a) O prazo para atender as características **não obrigatória** será de 120 dias corridos após a demonstração do sistema. O não atendimento de todas as características desclassifica a empresa licitante que não apresentar as especificações técnicas exigidas do Termo de Referência.
- b) **Será desclassificada tecnicamente a licitante que:** Não atender pelo menos 80% das características não obrigatórias e não atender 100% das características obrigatórias para o **SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR**.

#### 15. Da Prova de Conceito

- a) A licitante mais bem classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “prova de conceito” para verificar se as funcionalidades do sistema/módulos ofertados estão em consonância com a funcionalidades requeridas e descritas no item 16 deste termo de referência. A referida prova de conceito será realizada na Sede Administrativa da Educação, localizada na Rua Santa Clara, nº 13, Bairro Sol Nascente, Guarapari - ES - CEP: 29.210-520, acompanhada dos responsáveis pela avaliação. Esta prova de conceito deverá ser iniciada em até 3 (três) dias úteis, após a data do término da etapa de lances, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para demonstração do sistema.
- b) A metodologia para avaliação do sistema será o preenchimento de um “check-list” realizado pelos responsáveis pela avaliação, onde preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo esta resposta de acordo com a legenda a seguir:
  - ✓ NÃO OBRIGATÓRIO – atende ou não atende
  - ✓ OBRIGATÓRIO – atende ou não atende
- c) Será desclassificada a licitante que não apresentar o sistema na data e horários definidos ou não comprovar as devidas funcionalidades de cada módulo licitado, sendo então convocada a próxima licitante mais bem classificada e, assim por diante até a definição da licitante vencedora.

#### 15.1 Critérios de Avaliação

- a) A CONTRATANTE exigirá a demonstração item a item dos requisitos tecnológicos e funcionais. Cada item será avaliado como atendido ou não.
- b) As avaliações do atendimento dos requisitos serão compiladas no documento “Avaliação Técnica por Fase” que indicarão o resultado da avaliação para cada conjunto de requisitos definidos neste Termo de Referência.

#### 16. Quantidade de escolas e alunos municipais a serem contempladas no projeto



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

	Escola	Código INEP	Localização	Endereço
1	CEMEI ACIDOLINO BORGES	32073380	URBANA	Rua Dom João Vi, Nº. 196 Bairro: Santa Margarida, Cep: 29.203-130
2	CEMEI ACLE ZOUAIN	32043988	URBANA	Avenida Independência, S/Nº. Bairro: Kubitscheck, Cep: 29.203-230
3	CEMEI CLARIONICIO RAMALHETE	32067879	URBANA	Rua L, S/Nº., Cep: 29.214-300 Bairro: Adalberto Simão Nader
4	CEMEI DORALICE GAIO ALVES	32066481	URBANA	Avenida Santa Cruz, S/Nº. Bairro: Jabaraí, Cep: 29.220-400
5	CEMEI ILCLEIA FERNANDES BASTOS DE AVILA	32066511	URBANA	Rua Alvorada, S/Nº. Bairro: Lagoa Funda, Cep: 29.150-580
6	CEMEI MARIA GAMA DOS SANTOS	32066490	URBANA	Rua José Kroling, S/Nº. Bairro: Aeroporto, Cep: 29.216-760
7	CEMEI MARIA IGNES ALEIXO PINNA	32066554	URBANA	Rua Antônio Vale, S/Nº. Bairro: N. Srª Da Conceição, Cep: 29.213-010
8	CEMEI MARIA INES JULIAO GOTTARDO	32075332	URBANA	Rua Carlos Lindemberg, S/Nº. Bairro: Independência, Cep: 29.203-400
9	CEMEI MARIA JOSE LOUREIRO VICENTE	32066538	URBANA	Rua Itabira, S/Nº. Bairro: Belo Horizonte, Cep: 29.208-370
10	CEMEI RENATA ALMEIDA NASCIMENTO	32079761	URBANA	Julimar Abreu S/Nº Bairro: Condados, Cep: 29.209-003
11	CEMEI TERCILIA ASTORI GOBBI	32066457	URBANA	Rua Mathias Coutinho Junior, Nº. 137 Bairro: Itapebussu, Cep: 29.210-160
12	CEMEI THEREZINHA SILVA COSTA	32082320	URBANA	Rua Lúcio Maia, S/Nº. Bairro: Muquiçaba, Cep: 29.215-070
13	CEMEI VIVIANE ARAUJO DE OLIVEIRA	32081650	URBANA	Avenida Santa Cruz, S/Nº. Bairro: Jabaraí, Cep: 29.220-400
14	CEMEI VOVO ARLETE	32073372	URBANA	Rua Manoel Gomes De Paula, Nº. 11 BAIRRO: Camurugi, CEP: 29.210-357
15	CEMEI VOVO NEUZA NADER BORGES	32073399	URBANA	Rua Francisco Lacerda De Aguiar, S/Nº Bairro: Ipiranga, CEP: 29.201-270
16	CEMEI YEDA VIEIRA LEAL TORRES	32066503	URBANA	Rua Prefeito Santa Rita, S/Nº. Bairro: Santa Mônica, Cep: 29.221-105
17	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	32080875	URBANA	Rodovia Do Sol, Nº. 1893. Bairro: Jardim Santa Rosa, CEP: 29.217-360
18	EMEF ADALGIZA FERNANDES MARVILLA	32043392	URBANA	Avenida Guarapari, S/Nº Bairro: Condados, Cep: 29.209-010
19	EMEF ANA ROCHA LYRA	32043996	URBANA	Rua Lucio Maia, S/Nº Bairro: Muquiçaba, Cep: 29.215-070
20	EMEF BENEDITA MARTINS DE SOUZA	32070454	URBANA	Rua Otávio Dos Santos, S/Nº. BAIRRO: Ipiranga, CEP: 29.201-240
21	EMEF CANDIDA SOARES MACHADO	32043724	URBANA	Rua Antônio Vale, S/Nº, Cep: 29.213-010 Bairro: Nossa Senhora Da Conceição
22	EMEF CELITA BASTOS GARCIA	32043503	URBANA	Av Manoel Rodrigues Pinheiro, S/Nº. Bairro: Una, Cep 29.222-560
23	EMEF CONSTANTINO JOSE VIEIRA	32043511	URBANA	Quadra 19 – Lote 25, Cep: 29.214-990 Bairro: Adalberto Simão Nader
24	EMEF DALZIRA MERIGUETTI MERISIO	32043520	RURAL	Br 101, Km 347, Cep: 29.208-405



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

				25Bairro: Comunidade Urbana De Rio Gr26ande
25	EMEF DARCY RIBEIRO	32078056	URBANA	Rua S27ão Tomé, Nº. 70 Bairro: São José, Cep: 29.211-025
26	EMEF ELIZIARIO LOURENCO DIAS	32068565	URBANA	Rua Carlos Lindemberg, S/Nº. Bairro: Coroado, Cep: 29.202-470
27	EMEF FRANCISCO ARAUJO	32069545	URBANA	Rua Manoel Alvarenga, S/Nº. Quadra 04 Bairro: Perocão, Cep: 29.220-550
28	EMEF IGNEZ MASSAD COLA	32080107	URBANA	Rua Lino Pinto Da Silva, Nº. 02 BAIRRO: Itapebussu, CEP: 29.210-270
29	EMEF JOAO BATISTA CELESTINO	32043430	RURAL	Rodovia Manoel Loyolla, S/Nº. Bairro: Village Do Sol, Cep: 29.226-700
30	EMEF JOVENTINA SIMOES	32043538	URBANA	Rua Cachoeiro De Itapemirim, S/Nº. BAIRRO: Ipiranga, CEP 29.201-020
31	EMEF MARIA RAMALHETE CORREA	32043562	URBANA	Rua Carlos Lindemberg, S/Nº. Bairro: Coroado, Cep: 29.203-380
32	EMEF MARIA VELOSO CALMON	32043600	URBANA	Rua Rio Grande Do Sul, S/Nº. BAIRRO: Camurugi, CEP: 29.210-350
33	EMEF MARINALVA ARAGAO AMORIM	32073364	URBANA	Rua Girassol, S/Nº. Bairro: Santa Mônica, Cep: 29.221-190
34	EMEF OTACILIA BORGES FIGUEIREDO	32078404	URBANA	Av. Salvador Peçanha S/Nº Bairro: Kubistcheck, Cep: 29.203-005
35	EMEF PRESIDENTE COSTA E SILVA	32043341	URBANA	Rua Josias Cerutti, Nº. 375 Bairro: Praia Do Morro, Cep: 29.216-600
36	EMEF ROSA SIMOES DE ALMEIDA	32043619	URBANA	Alameda Cassiano Simões, Nº. 98 Bairro: Jabaraí, Cep: 29.220-400
37	EMEIEF AMARELOS	32043350	RURAL	Rod Governador Mário Covas, Km 318 Bairro: Amarelos, Cep: 29.226-500
38	EMEIEF ARLINDO GOBBI	32043589	RURAL	Praça Dom Cavati, S/Nº. Bairro: Todos Os Santos, Cep: 29.228-000
39	EMEIEF EUGENIO DEOCLECIO BORGES	32070519	URBANA	Rua Do Campo, Nº. 55 BAIRRO: Una, CEP: 29.222-540
40	EMEIEF FLORISBELA LINO BANDEIRA	32069723	URBANA	Rua Esmeraldo De Oliveira Coutinho, 230 Bairro: Jardim Boa Vista, CEP: 29.217-180
41	EMEIEF JOAO LIMA DA CONCEICAO	32043449	RURAL	Rua Monte Das Oliveiras, S/Nº. BAIRRO: Samambaia, CEP: 29.220-320
42	EMEIEF JORGE BOUERI SOBRINHO	32068298	URBANA	Rua Mantenópolis, Nº. 22 Bairro: Bela Vista, Cep: 29.211-140
43	EMEIEF JOSE ALBERICO LANTIMAN	32077009	RURAL	Estrada Rio Claro, S/Nº. Bairro: Rio Claro, Cep: 29.227-300
44	EMEIEF LUCIA SASSO BANDEIRA	32043597	URBANA	Rua Professor Cici Gaigher, S/Nº. Bairro: Sol Nascente, Cep: 29.210-442
45	EMEIEF MARIA DAS GRACAS SANT ANA MENARIO	32080093	URBANA	End.A. Antônio Guimarães, S/Nº. Bairro: Itapebussu, Cep: 29.210-190
46	EMEIEF MARIA LINO RAMOS	32043783	RURAL	Br 101 Sul, Km 346 Bairro: Reta Grande, Cep: 29.212-340
47	EMEIEF PROFESSOR JOSE ANTONIO DE MIRANDA	32080794	URBANA	Rua Andaluzita, S/Nº. Bairro: Santa Mônica, Cep: 29.221-015



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

48	EMEIEF PROFESSORA MARIA MARTA DALLA HUARCAYA	32080786	URBANA	Avenida Pernambuco, S/Nº. Bairro: São Gabriel, Cep: 29.213-210
49	EMEIEF TANIA AHOUGI AMARAL MILO	32082061	RURAL	Rodovia Manoel Loyolla, S/Nº. Bairro: Village Do Sol, Cep: 29.226-700
50	EMEIEF ZILNETE PEREIRA GUIMARAES	32070500	URBANA	Rua Veneza, Nº. 135 Bairro: Praia Do Morro, Cep: 29.216-310
51	EMPEF ANTONIO JOSE CAMPOS	32043376	RURAL	Rua Antonio Rodrigues De Barros, S/N Iguape. 29227-408
52	EMPEF CLERIA BELO LYRA	32043767	RURAL	Avenida Alfabeto, Barro Branco. 29226-430
53	EMPEF EMILIA ANA DE LYRIO	32043880	RURAL	Avenida Beira Mar, Porto Grande. 29208-700
54	EMPEF FRANCISCO HONORATO	32043414	RURAL	Alameda Formosa, Taquara Do Reino. 29208-590
55	EMPEF LOURENCO BRAMBATI	32043910	RURAL	Estrada Para Buenos Aires, Buenos Aires. 29227-416
56	EMPEF LUCIO ROCHA DE ALMEIDA	32043368	RURAL	Rua Getúlio Coutinho, Nº. 34 Bairro: Nova Guarapari, Cep: 29.206-210
57	EMPEF ORMY LOUREIRO DE ALMEIDA	32043457	RURAL	Estrada Lameirão, S/Nº. Bairro: Lameirão, Cep: 29.201-422
58	EMPEF OTAVIO PINTO RIBEIRO	32043902	RURAL	Estrada Para Jabuticaba, Jabuticaba. 29227-412
59	EMUEF ANA COUTINHO DE ALMEIDA	32043864	RURAL	Estrada Rota Do Turismo, S/N Andana. 29220-740
60	EMUEF ANTONIO PEDRO DA VITORIA	32043856	RURAL	Rua Afonso Penna - Comunidade Urbana De Campo Grande
61	EMUEF BAIA NOVA	32044046	RURAL	Comunidade Baia Nova, Baia Nova. 29226-105
62	EMUEF NOSSA SENHORA DA PENHA	32078048	RURAL	Comunidade Cabeça Quebrada, Cabeça Quebrada. 29227-353
63	EMUEF PEDRO ANTONIO WANDEKOKEN	32043937	RURAL	Estrada Aniceto Simoes, Arraial Do Jaboti. 29227-600
64	EMUEF SAO JOAO DO JABOTI	32043481	RURAL	Estrada Aniceto Simoes, Sao Joao De Jaboti. 29227-600
65	COMPLEXO ESPORTIVO E CULTURAL MAURICE SANTOS	32082827	URBANA	R. Hilda Borges Vieira, Muquiçaba, 29215-100
66	NÚCLEO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	32082592	URBANA	Rua Santana Do Iapo, 250 Muquicaba. 29215-020
67	NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	-	URBANA	Avenida Padre José De Anchieta, Nº 2958, Edifício Vazzoler, Sala 101 Aeroporto, Guarapari - ES, 29216-705
68	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	-	URBANA	Rua Santa Clara, nº 13, Bairro Sol Nascente, Guarapari - ES, 29210-520

- a) Total de Instituições: 68 Unidades  
b) Total de Alunos: Aproximadamente 20.416 Ativos (valores podem variar)

**17. Retificação ou Refazimento dos Serviços:**

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

**18. Plano de Trabalho**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

- a) Como **primeiro produto a ser entregue, a Contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho** que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços a serem executados, com o objetivo de garantir o gerenciamento dos trabalhos, em atendimento aos requisitos técnicos, qualidade e prazos especificados neste Termo de Referência, e propiciar o adequado acompanhamento da execução desses serviços pela Contratante. O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo os itens abaixo:
- ✓ Descrição das atividades a serem executadas para todas as etapas;
  - ✓ Cronograma do projeto, contendo todas as atividades e seus respectivos prazos de duração e forma de pagamento compatíveis com os prazos estabelecidos pela Contratante;
  - ✓ Relação da equipe técnica e suas funções;
  - ✓ Relação dos equipamentos e programas, bem como suas características, sendo esses em quantidade suficiente para a execução dos serviços no prazo estabelecido e com a qualidade requerida;
  - ✓ Definição da frequência e dos meios de comunicação para que a Contratante possa acompanhar e avaliar o andamento dos trabalhos;
  - ✓ A Contratada deverá seguir o gerenciamento baseada no Plano de Trabalho, realizando seu controle e acompanhamento, através de Relatório Técnico relativo à etapa, impresso e em mídia digital.
- b) O Plano de Trabalho subsidiará o planejamento da atuação da Contratante no acompanhamento (progresso do projeto) e na fiscalização dos trabalhos e também na avaliação da qualidade dos produtos gerados. As especificações técnicas deste Termo de Referência sempre prevalecem ao detalhamento do Plano de Trabalho.

**19. Da Confidencialidade:**

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

**20. Das Disposições Gerais**

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

Equipe responsável pela elaboração deste Termo Referência:

**Supervisão Pedagógica da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari – SEMED.**

**Setor de Planejamento e Estatística da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari – SEMED.**





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO II  
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

LOTE ÚNICO

Item	Unid.	Quant.	Especificação	MAR CA/M ODEL O/FA BRIC ANTE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	68 licenças	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE 68 (SESSENTA E OITO) LICENÇAS DE USO PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. INCLUINDO: IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL VIA ACESSO REMOTO, TELEFONE E E-MAIL.		R\$62.071,53	R\$ 744.858,36
Valor do lote						R\$744.858,36

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022**

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **XXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXX**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED  
FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO IV

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos abaixo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COEL, esta autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados COM AUTENTICAÇÃO DIGITAL E/OU CARTÓRIO:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) 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.

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Alvará de funcionamento
- b) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

### 1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que o sistema oferecido atende de forma satisfatória o objeto da presente licitação.
- b) Recibo de importação do arquivo de migração fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) no momento de migração e validação dos dados do Censo Escolar Inicial (Escolas, Turmas, Professores e Alunos) e do Censo Escolar Final (Situação do Aluno) das escolas onde foram apresentados os atestados de capacidade técnica.
- c) O licitante classificado com a melhor proposta de preço, deve ser convocado para a demonstração do funcionamento e das funcionalidades solicitadas neste termo. Essa apresentação deve ser realizada para a comissão de avaliação técnica. Caso a empresa mais bem classificada na proposta de preço não atenda a todos os itens e condições do Edital, será desclassificada e, em seguida, será convocada a próxima empresa mais bem classificada para realizar a apresentação do sistema. O tempo de apresentação não poderá ultrapassar o período de cinco horas.
- d) Declaração da licitante que é proprietária do sistema, para garantir as modificações corretivas e evolutivas do sistema.

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

### 1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;
- b) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;
- c) Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

**d)** Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**

**e)** Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

#### 1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2)** Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.**

**c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.**

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

#### 1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**SEMED**

FLS. \_\_\_\_\_

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.5.9 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Guarapari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Eletrônico Nº 043/2022.**

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

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA (ITEM 3.1 E 3.4).

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2022.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Eletrônico Nº 043/2022**.

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Local,        de        de 2022.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão Eletrônico Nº 043/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local,        de        de 2022.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão Eletrônico Nº 043/2022.**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **Pregão Eletrônico Nº 043/2022.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED  
FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA\_\_\_\_\_.

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR INTEGRADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº. 043/2022, Processo nº 8071 /2022**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 - O presente Contrato tem como objeto a para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR INTEGRADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES.**

1.2 Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame **DEVERÁ APRESENTAR:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada.**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **devidamente atualizada.**
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **devidamente atualizada;**
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **devidamente atualizada;**
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **devidamente atualizada.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 - O presente contrato tem o valor total estimado de **R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx).**

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo **FISCAL DO CONTRATO – a Sra. Yamilli Karen Rodrigues de Pinho da Matta - SUPERVISÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DA SEMED** mediante a apresentação da CND Conjunta da Receita Federal, CND Estadual e Municipal da Sede, CND do INSS e CND do FGTS, CNDT e CND do Município de Guarapari.

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal.

2.4 – Os atrasos ocorridos no recebimento do objeto não serão computados para efeito de reajuste.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes ao material e/ou serviços efetivamente entregues e/ou prestados.

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

2.10 - O pagamento do valor mensal do contrato está **CONDICIONADO** à apresentação de comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas de todos os empregados contratados para a execução dos serviços em favor do Município.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato e de acordo com o descrito no Anexo I.

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 16

UG: 201

ELEMENTO: 3.3.90.40.06

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

##### 5.1 - DA CONTRATADA

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba á subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

##### 5.2 - DA CONTRATANTE

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED  
FLS. \_\_\_\_\_

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – O CONTRATANTE indica a servidora Yamilli Karen Rodrigues de Pinho da Matta, ocupante do cargo de **Supervisão Técnico Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, como **FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a **CONTRATADA** sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo **CONTRATANTE** será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA** sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO

SEMED

FLS. \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na obra, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 8071/2022, Pregão Eletrônico nº 043/2022**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**