



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 16907/2019

O **MUNICÍPIO DE LINHARES ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Pregão, designada pela **Portaria nº 977, de 13 de dezembro de 2019**, com sede na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro Linhares, Estado do Espírito Santo, torna público que no **dia 20 de janeiro de 2020, às 09 horas**, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO** realizado na forma **PRESENCIAL**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, operação assistida, conversão de dados, manutenção e suporte técnico local em software de gestão, incluindo licença de uso, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas), para o gerenciamento das informações educacionais, do Município, especificados nos anexos deste Edital, sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e suas alterações, Decreto Municipal nº 755 de 28 de junho de 2017 e tudo em conformidade com o processo nº 16907/2019.

O Município fornecerá aos interessados, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares/ES <<http://www.linhares.es.gov.br>> no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

Os Envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e a Documentação Habilitatória (ENVELOPE C) deverão ser protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Linhares situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Linhares, à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares-ES. Até às 08 horas e 30 minutos, do dia 20 de janeiro de 2020, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada.

As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Preâmbulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

A conferência do edital cabe ao licitante no momento da retirada do mesmo.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, operação assistida, conversão de dados, manutenção e suporte técnico local em software de gestão, incluindo licença de uso, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas), para o gerenciamento das informações educacionais, do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- A) Anexo I** - Termo de Referência;
- B) Anexo II** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- C) Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial;
- D) Anexo IV** - Modelo: Termo de Credenciamento;
- E) Anexo V** - Modelo de declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.
- G) Anexo VII** - Modelo de Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE da proposta comercial;
- H) Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;
- I) Anexo IX** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;
- J) Anexo X** - Minuta do contrato.
- K) Anexo XI** - Relação dos Nomes das Unidades Escolares.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

2.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.2 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.4 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 2.2.5 - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.
- 2.2.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NAS LICITAÇÕES DEVERÃO SER OBSERVADO OS SEGUINTE REQUISITOS:

2.3.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 o licitante deverá apresentar no ENVELOPE A **conjuntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo VI, **apresentar a certidão emitida pela junta**



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

comercial comprovando sua situação de enquadramento, dentro do exercício financeiro ou seja emitida a **partir 02 DE MAIO DE 2019**. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL, o qual não substituirá a Certidão emitida pela Junta Comercial como comprovação.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar o **Envelope A** para credenciamento juntamente com a Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante dos Anexos V e VI, o documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital (reconhecido firma);

3.1.1 Na hipótese dos licitantes não apresentarem no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, de caráter obrigatório, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.1.2 Havendo a necessidade os documentos de credenciamento poderão ser autenticados no ato da sessão da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio;

3.1.3 Encaminhamento de cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **ou**; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.4 Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através de cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente **com a cópia autenticada de sua cédula de identidade**, ou documento equivalente.

3.1.5. Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar:

3.1.5.1. Instrumento procuratório público ou particular, neste último caso, **com firma reconhecida** em cartório e cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, que lhe outorgue poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cédula de identidade do OUTORGADO; ou

3.1.5.2 Cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, juntamente com o Termo de Credenciamento constante no anexo IV deste edital; juntamente com a **cópia autenticada de sua cédula de identidade**, ou documento equivalente do CREDENCIADO.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

3.2. A NÃO APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE EXIGIDO NOS ITENS ACIMA ACARRETARÁ NO DESCRENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.

3.3 - A licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial deverá encaminhar no Envelope A a Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelos constante do Anexo V e VI deste edital.

3.4 - Na abertura da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, **nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/00**, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

3.5 - A Apresentação dos documentos descritos no item 3.1.3. no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO - ENVELOPE A, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE B e OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C.

4.1 - Os envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e os Documentos Habilitatórios (ENVELOPE C) que a instruírem, deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Linhares no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, em 3 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

4.1.1 - Envelope A deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, contidas nos Anexos IV, V e VI deste edital, **ou apresentar na forma do item 3.1;**

4.1.2 - Envelope B deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo III deste edital. Deverá ainda integrar o envelope B **sob pena de desclassificação, A DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL** conforme Anexo VII do Edital;

4.1.3 - Envelope C deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no item 7 deste Edital.

4.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

4.2.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ENVELOPE A - CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

4.2.2 PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

4.2.3 PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

4.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial de Prefeitura Municipal auxiliado pela Comissão de Apoio ao Pregão, e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

4.4 - Declarada à abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.5 - Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS DE COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

4.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverá atender aos requisitos deste edital.

4.6 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5 - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, portanto, a proposta **deverá ser datilografada ou digitada**, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela **devem constar**:

5.1.1 - Indicação de preço fixo e irrevogável, preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado, **CONFORME SUB-ANEXO I DO EDITAL**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

5.1.2 - **INDICAÇÃO DA VALIDADE**, cujo prazo não seja inferior a **90 (NOVENTA) DIAS** corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "conforme o edital". Sob pena de desclassificação da licitante que não informar a validade de sua proposta.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

5.1.3 - Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato

5.1.4 - Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seu Anexo;

5.1.5 - **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme modelo contido no Anexo VII deste edital, **sob pena de desclassificação da licitante.**

5.1.6 - **Está disponibilizado na pagina <<http://www.linhares.es.gov.br/>> o programa para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.**

5.1.6.1 - **O fornecedor deverá solicitar por email o arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), no endereço eletrônico: licitacao.compras@linhares.es.gov.br Informando os dados da Empresa (nome, endereço completo, CNPJ, email e telefone) e o número do pregão ou processo em questão.**

5.1.6.2 - **A não apresentação da proposta em CD ou Pen Drive, NÃO INCIDIRÁ A DESCLASSIFICAÇÃO, visto que será meramente um TESTE realizado pela Comissão.**

5.1.6.3 - A empresa que apresentar a proposta em arquivo PCA, não tem obrigatoriedade de apresentar a proposta em papel timbrado da empresa, caso venha apresentar as 02 (duas) propostas e havendo divergências nos preços, será desclassificada do certame.

OBS.: O arquivo PCA NÃO poderá ser renomeado.

5.1.7 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.1.8 - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os serviços executados ao Município de Linhares sem ônus adicionais.

5.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente **Edital e seus Anexos**, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4 - **A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

5.5 - Em **NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA**, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, **SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI 10.520/02.**



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - Será **juogada e adjudicada** vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, respeitada a fase de lances.

6.1.1 - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

6.2 - Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo nº 4, da Lei 10.520/02.

6.3 - Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

6.4 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

6.4.1 - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

6.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.6 - O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

6.7 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a **lei complementar 123/2006**, em seu art. 44.

6.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

6.8 - Para efeito do disposto no item 6.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, com observação do disposto no subitem 6.8.2:

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

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.8.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.8.2 - O disposto no item 6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8.3 - 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.

6.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.10 - Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observados os requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.11 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **objeto deste Edital e Anexos**, pelo Pregoeiro.

6.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a execução dos serviços, definida no objeto deste Edital e Anexos.

6.12.1 - Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.13 No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, **não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8**, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

6.14 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

6.15 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos **neste Edital e Anexos**, a Proposta será desclassificada.

6.16 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

6.17 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste **Edital e Anexos**.

6.18 Em atendimento ao artigo 9º do Decreto 755/2017 poderá haver **formação do Cadastro de Reserva**, quando os demais fornecedores concordarem com o valor vencedor.

6.18.1 A ordem de classificação dos licitantes registrados no Cadastro de Reserva deverá ser respeitada nas contratações, e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

7.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.7, **DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES 01 A 11 DO ITEM 7.2.7 DESTE EDITAL.**

7.2.1. Habilitação Jurídica

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

7.2.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.2. Qualificação Econômico-Financeira.

7.2.2.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

7.2.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.2.2.1 **Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.**

7.2.2.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

7.2.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.3.2. Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

7.2.3.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

7.2.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

7.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

7.2.4 - Regularidade Cadastral

7.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.5 - Qualificação Técnica.

7.2.5.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

7.2.5.1.1 Deverá ser apresentado pelo menos um atestado técnico a fim de qualificação técnica. O atestado de qualificação técnica deverá ser apresentado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços referente ao objeto deste edital. Devidamente acompanhado com a cópia do contrato e/ou nota fiscal que originou o presente atestado.

7.2.5.1.2 A fim de atendimento, qualidade, comprovação da robustez e desempenho do Software de Gestão Educacional a licitante deverá apresentar no atestado de capacidade técnica a informação que comprove a execução de fornecimento e suporte de software de gestão educacional que atenda simultâneo no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades educacionais ou seja, pelo menos 57 unidades escolares, em virtude da quantidade de unidades escolares existentes e que contempla a rede municipal de ensino. Acreditamos que a quantidade embasada de teste de robustez em 50% (cinquenta por cento) da capacidade, deve-se por ser a quantidade mínima de utilização simultânea dos sistemas pelas unidades escolares e seus usuários.

7.2.5.1.3 O atestado apresentado para fins de atendimento a presente licitação somente será aceito se devidamente cadastrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

7.2.6 - Declarações

7.2.6.1. Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

7.2.6.2. Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

7.2.7 OBSERVAÇÕES QUANTO A HABILITAÇÃO

1. Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).

4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

5. **Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial conforme artigo 32 da Lei de Licitações.

6.1.1 Poderão ser autenticados documentos nas sessões da licitação do Credenciamento, bem como, do Envelope C "Documentos de Habilitação", desde que as cópias simples constantes no envelope C estejam acompanhadas na sua forma original.

6.1.2 Na hipótese da apresentação de documentos sem "autenticação" e não havendo as originais em seu poder será inabilitado do certame.

7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

9. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10. Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que as empresas regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

11. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

8 - DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser direcionados ao Pregoeiro do Certame, por meio eletrônico para o e-mail: pregao@linhares.es.gov.br ou encaminhadas por fax símile para o número: +55 (27) 3372-6817 ou ainda entregue no Departamento de Licitações Compras e Contratos - DLCC sito a Av. Augusto Pestana, 790, Centro, nesta Cidade, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.1.2 - As Impugnações ao Edital de Licitação DEVERÃO SER PROTOCOLIZADAS NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL sito a Av. Augusto Pestana, 790, Centro, nesta Cidade, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.

8.1.2.1 - Não serão aceitos envelopes enviados via correio.

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

8.3 - 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.

8.4 - As razões de impugnação deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral e desta prefeitura.

8.5 - É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a comissão de licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

8.6 - As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidos;

8.7 - Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante devera juntar a copia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumentos procuratório publico ou particular, com firma reconhecida em cartório e copia autenticada do contrato social consolidado.

8.8 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 - As razões do recurso e/ou do contra-recurso deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral e desta prefeitura.

9.3.1 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

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

9.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Município de Linhares, Comissão de Pregão, sito à Av. Augusto Pestana, 790, Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário de 13:00h às 17:00h.

9.6.1 Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax, correios e/ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 - A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

10.2 A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento do certame licitatório**, sob pena de aplicação de penalidade:

10.2.1 Deverá ser apresentado **DECLARAÇÃO de cumprimento de garantia do suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Todos os impostos e encargos serão de responsabilidade da empresa contratada.**

10.2.2 Deverá ser apresentada declaração de cumprimento que todos módulos relacionados, bem como suas respectivas funcionalidades estão de acordo com este edital e estar ciente que todos os módulos e equipamentos e suas respectivas funcionalidades são obrigatórias e devem ser apresentados, testados e entregues no ato da assinatura do contrato e/ou liberação da ordem de serviço, sob pena de multa e quebra contratual caso essa funcionalidade não seja comprovada.

10.2.3 O não atendimento de qualquer um dos módulos e funcionalidades presentes neste edital implicará na eliminação da proposta do proponente.

10.2.4 Deverá ser apresentado o projeto de instalação, implantação e treinamento dos usuários, acompanhado da declaração de cumprimento dos termos e dos prazos apresentados no plano de instalação, implantação e treinamento referidos neste edital, em acordo com o cronograma referenciado no item 5 do termo de Referência.

10.2.5 Deverá ser apresentada e comprovar a certidão de regularidade junto ao Registro no CRA - Conselho Regional de Administração da região, a que estiver vinculada, pertinente ao seu ramo de atividade, relacionado com objeto da presente licitação, bem como a certidão de regularidade do Administrador responsável da empresa.

10.2.6 Deverá ser apresentado em seu quadro permanente, profissional certificado para manuseio dos equipamentos



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

da CONTRATANTE, profissional este devidamente capacitado, com as seguintes certificações oficiais reconhecidas por instituição autorizada, não sendo aceitos treinamentos de capacitação, tal justificativa se dá pelo fato da estrutura de servidores e equipamentos no parque tecnológico:

10.2.6.1 Deverá ser apresentado:

- Administrador, profissional este devidamente registrado pelo CRA-ES;
- Certificação do Fabricante do Equipamento (Catraca), informando habilidades para suporte técnico em seus produtos;
- MCSE - Microsoft Certified Systems Engineer Windows 2003;
- Microsoft Certified Information Technology Professional em Windows 2008;
- Microsoft Certified Solution Associate em Windows 2012;
- Microsoft Certified Technician Specialist em Windows Server Virtualization;
- Microsoft® Certified Solutions Expert: Cloud Platform and Infrastructure;
- Microsoft Specialist: Windows 7, Configuring;
- VMware Certified Professional (VCP versão 6 ou superior).

10.3 DA VISITA TÉCNICA

10.3.1 Deverá ser apresentado o projeto de instalação, implantação e treinamento dos usuários na visita técnica nas dependências da Prefeitura Municipal de Linhares para análise do ambiente dos equipamentos computacionais, servidores, firewall entre outros. A visita deverá ser agendada previamente pelo fone (27) 3372-6814 ou 3372-6843 com a responsável Sra. **Patrícia Nespoli Petri**, servidora designada pela Secretaria Municipal de Planejamento. A visita "in loco" deverá ser feita até o dia anterior ao dia do certame. O atestado de visita será emitido pelo responsável do departamento tecnológico da Prefeitura. A empresa que cumprir este item, deverá entregar o atestado junto com os demais documentos exigidos no edital no Envelope de Documentação de Habilitação. Caso não ocorra a visita pela empresa, a mesma deverá emitir uma declaração que assume todas as responsabilidades legais, e ciente de todo o funcionamento da estrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Linhares, onde as aplicações serão instaladas.

10.3.2 A necessidade da visita técnica se justifica para que a empresa conheça o ambiente tecnológico da prefeitura para saber as necessidades de adequações de servidores (equipamentos), estrutura de armazenamento de dados e as manutenções dos controles de acesso.

10.4 AVALIAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS

10.4.1 Da Necessidade de Demonstração da Operacionalidade do Sistema Fornecido.

10.4.2 Serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os seguintes requisitos;

10.4.3 Demonstração dos sistemas aplicativos e equipamentos, que deverá ocorrer em no máximo em 24 (Vinte e quatro) horas, após ser indicado como vencedor do certame e/ou na data e hora definida pela comissão.

10.4.4 A comissão técnica de avaliação poderá, durante a demonstração dos sistemas, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, por meio do(s) expositor (es), responder de imediato.

10.4.5 A comissão técnica poderá sugerir um especialista da área não pertencente à comissão, caso ache



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

necessário, para acompanhar a demonstração e também fazer os devidos questionamentos.

10.4.6 A comissão técnica limitará o tempo de 01 (um) dia útil para a execução da demonstração do sistema, podendo ou não ampliar o prazo, somente com a permissão da comissão.

10.4.7 Deverá ser demonstrado todos os itens pertinentes a este Edital, não serão admitidas demonstrações por amostragens. A sequência da demonstração será de acordo com os módulos e funcionalidades listados neste edital.

10.4.8 Deverá o vencedor do certame, realizar a demonstração com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades listas neste edital.

10.4.9 Em cada fase do julgamento, é direito da comissão, bem como da autoridade superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda realizar tantas sessões quantas forem necessárias.

10.4.10 No momento da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá providenciar atendimento e suporte técnico local imediato, apresentado à equipe as formalidades de solicitação do suporte de acordo com as especificações deste edital.

10.4.11 Caso não seja entregue todos os módulos e equipamentos, bem como as suas respectivas funcionalidades dos softwares descritos neste edital, a empresa a ser contratada sofrerá pena de desclassificação do certame e com prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

10.4.12 Após a validação da demonstração dos sistemas, aplicativos e equipamentos será realizado uma nova demonstração para a validação da conversão da base de dados (BD), com o sistema e aplicativo funcionando já com os dados reais importados que deverá ocorrer em no máximo em 24 (Vinte e quatro) horas, após o prazo de conclusão da conversão/importação dos dados conforme delimitado neste edital. A validação será confirmada após análise realizada pelo gestor indicado pelo setor de DSI (Departamento de Sistemas e Informática). Caso a conversão da base de dados (BD) não esteja na conformidade e fidedigna à base de origem, o mesmo será reprovado e sua contratação será cancelada automaticamente, não havendo mais prazos ou ampliação para ajustes e/ou correções do mesmo. O item 5. Indica o prazo para execução da atividade.

10.5 A empresa licitante poderá apresentar os referidos documentos ao final da sessão pública, caso seja declarada arrematante/vencedora.

10.5.1 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 10.2 e seus sub-itens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

10.6 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

10.7 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 10.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

10.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

10.8.1. Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

10.8.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10.8.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

10.8.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

10.8.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

10.8.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Educação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

10.8.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a ser entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexada a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

10.8.8. Aceitar, nas mesma condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

10.8.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

10.8.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

10.8.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

10.8.12 Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

técnica da contratante.

10.8.13 Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

10.8.14 Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

10.8.15 Encaminhar à contratante, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

10.8.16 Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

10.8.17 Manter a SEME formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da contratante.

10.8.18 Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

10.8.19 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.8.20 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

10.8.21 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

10.8.22 Detalhar, conforme orientação e interesse da SEME, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

10.8.23 Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

10.8.24 Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela SEME.

10.8.25 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

10.8.26 Utilizar padrões definidos em conjunto com a contratante (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);

10.8.27 Respeitar o sistema de segurança da contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

10.8.28 Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

10.8.29 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

10.8.30 Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

10.8.31 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da SEME, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

10.8.32 Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da contratada.

10.8.33 Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

10.8.34 Entregar à SEME toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

10.8.35 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à SEME, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

11.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errôneo parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

11.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

11.1.2.1 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

11.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.1.3.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

11.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.4.1 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

11.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

12.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Linhares, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo da Secretaria requisitante, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Será firmado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

13.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias**, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

quantidades, preços registrados e demais condições.

14- DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

14.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} \\ = \quad \quad \quad = 6\%$$

14.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

15 - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

15.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços **é de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, vedada a sua prorrogação.

15.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse Registro de Preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento, e como termo final o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

16 - PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 LOCAL DE INSTALAÇÃO

16.1.1 Departamento de Sistemas e Informática, situado na sede da Prefeitura Municipal de Linhares na Avenida Augusto Pestana, 790 - Centro, e a formação para os servidores da Secretaria de Educação serão conforme indicação e usabilidade de cada módulo do sistema.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

16.2 DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

16.2.1 A empresa contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, assim como dos profissionais alocados, assumindo inteira responsabilidade pela inadequação dos serviços prestados e/ou profissionais, provendo solução e substituição dos profissionais quando e se necessário, de acordo com solicitação da prefeitura e a critério desta.

Item	QTD	Descrição
01	1	LICENÇA DE USO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
02	130	LICENÇA DE USO PARA A UNIDADES ESCOLAS DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
03	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
04	130	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
05	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
06	130	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA UNIDADES ESCOLARES DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
07	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA (CATRACAS) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEUS EQUIPAMENTOS CORRELATOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

16.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

16.3.1 O serviço de implantação trata da efetiva instalação do sistema nos equipamentos da CONTRATANTE e deverão obedecer aos seguintes critérios:

16.3.1.1 Os sistemas deverão ser implantados nos locais indicados pela CONTRATANTE;

16.3.1.2 O sistema de gestão educacional deverá ser implantado nas unidades indicadas pela Prefeitura do Município de Linhares - ES, considerando hoje a existência de 115 (cento e quinze) unidades municipais de ensino em funcionamento conforme Anexo II, tendo como média, cerca de 25.000 (Vinte e cinco mil) alunos ativos e cerca de 2.500 (duas mil e quinhentos) professores/servidores ativos.

16.3.1.3 Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

16.3.1.4 A implantação e as configurações dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

16.3.1.5 O processo de implantação deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações;

16.3.1.6 Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho dos equipamentos, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais;

16.3.1.7 O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CONTRATANTE;

16.3.1.8 O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos;

16.3.1.9 A implantação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:

- a) Planejamento da instalação;
- b) Instalação dos componentes e módulos;
- c) Parametrização;
- d) Testes unitários e integrados;
- e) Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) Geração de documentação de todas as etapas.

16.3.1.10 Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação;

16.3.1.11 Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei;

16.3.1.12 Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos;

16.3.1.13 Todas as despesas de deslocamento, hospedagem ou alimentação correrão por conta da CONTRATADA, tanto no que diz respeito ao treinamento, quanto ao suporte, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos, de acordo com o previsto no Edital;

16.3.1.14 A CONTRATADA deverá fornecer identificação aos seus profissionais para que estes circulem nas dependências da CONTRATANTE;

16.3.1.15 O sistema será caracterizado implantado e em pleno funcionamento quando os serviços de instalação, parametrização, conversão de dados e carga de dados estiverem concluídos;

16.3.1.16 A contagem do prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço e



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

disponibilização pela CONTRATANTE dos equipamentos necessários para a implantação do sistema (servidores, computadores, e outros periféricos) e a assinatura do contrato;

16.3.2 Especificação dos Serviços de Conversão de Dados

16.3.1. Serviço de Conversão de Dados trata-se de converter os dados dos sistemas legados ou planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

16.3.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação;

16.3.3. A CONTRATANTE irá providenciar os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

16.3.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis pela CONTRATANTE;

16.3.5. A conversão dos bancos de dados/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos softwares atualmente em uso são de responsabilidade CONTRATADA;

16.3.6. Ao final dos serviços de conversão serão feitos testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços.

16.3.3 Especificação dos Serviços de Treinamento

16.3.3.1. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

16.3.3.2. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

16.3.3.4 Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

16.3.3.4. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

16.3.3.4.1. Utilização do sistema;

16.3.3.4.2. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

16.3.3.4.3. Rotinas administrativas de importação ou otimização;

16.3.3.4.4. Relatórios.

16.3.3.5. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

16.3.3.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

16.3.3.7. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

16.3.3.8. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

16.3.3.9. Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

16.3.3.10. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

16.3.3.11. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

16.3.3.12. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

16.3.3.13. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

16.3.4. Especificação dos Serviços de Operação Assistida

16.3.4.1. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia-a-dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção. Além disso, deverá obedecer às seguintes características:

16.3.4.2. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos locais em que o sistema for implantado;

16.3.4.3. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes;

16.3.4.4. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

16.3.5. Especificação dos Serviços de Suporte Técnico

16.3.5.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

16.3.5.2. A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados nacionais;

16.3.5.2.1. O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

16.3.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

16.3.5.4. Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

16.3.5.5. O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

16.3.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

16.3.5.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

16.3.5.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

16.3.5.9. A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

16.3.5.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

16.3.5.11. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

16.3.5.12. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

16.3.5.13. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

16.3.5.14. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

16.3.5.14.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

16.3.5.14.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

16.3.5.14.3. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

16.3.5.14.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

16.3.5.14.5. Pré-diagnóstico realizado;

16.3.5.14.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

16.3.5.14.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

16.3.5.14.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

16.3.5.14.9. Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

16.3.5.14.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

16.3.5.14.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

16.3.5.14.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

16.3.5.14.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

16.3.6. Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:

16.3.6.1. O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

16.3.6.2. O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;

16.3.6.3. O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;

16.3.6.4. A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;

16.3.6.5. Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;

16.3.6.6. O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;

16.3.6.7. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

16.3.6.8. O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;

16.3.6.9. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

16.3.6.10. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;

16.3.6.11. Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;

16.3.6.12. Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

16.3.6.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;

16.3.6.14. Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

16.4 DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.4.1 A SEME prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser contratada possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

16.4.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo contratante, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas;

16.4.3 A execução dos serviços será gerenciada pela contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes;

16.4.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

16.4.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

16.4.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do contratante, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

16.4.7 A licitante vencedora indicará um gestor operacional e de qualidade, o qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato.

16.4.8 A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares,



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

16.5 DO TREINAMENTO:

16.5.1 O treinamento para usuários e gestores deverá capacitar os usuários a acessar as ferramentas, bem como utilizarem as diversas funcionalidades do sistema e, ainda, capacitar a equipe de replicadores e gestores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão.

16.5.2 Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações desta secretaria e em calendário conforme deliberarem as partes.

16.5.3 Serão de responsabilidade da contratada a elaboração do material didático e todos os recursos que sejam necessários para execução dos treinamentos, incluindo as despesas relativas aos instrutores (transporte, hospedagem, diárias e etc.), excetuando-se aqueles que compoñham as instalações físicas de propriedade desta secretaria.

16.5.4 Os instrutores de todos os treinamentos deverão ter experiência comprovada.

16.5.5 Os treinamentos serão avaliados pelos participantes obedecendo aos seguintes critérios:

- Avaliação do instrutor ou instrutores;
- Pontualidade;
- Organização;
- Domínio do conteúdo;
- Interação e disponibilidade para esclarecimento de dúvidas com a turma;
- Técnicas e didáticas utilizadas.

16.5.6 Caso a avaliação não atinja 75% de aprovação, os treinamentos deverão ser repetidos sem ônus para a CONTRATANTE.

16.5.7 O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

16.5.8 O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

16.5.9 Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

16.5.10 Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

16.5.11 Utilização do sistema;

16.5.12 Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

16.5.13 Rotinas administrativas de importação ou otimização;

16.5.14 Relatórios.

16.5.15 Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

16.5.16 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

16.5.17 À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

16.5.18 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

16.5.19 Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

16.5.20 Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

16.5.21 Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

16.5.22 A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

16.5.23 Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

16.6 DA OPERAÇÃO ASSISTIDA:

16.6.1 A operação assistida consiste na presença de profissional da licitante vencedora, especialista em software,



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

16.7.6 A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados nacionais;

16.7.7 O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.

16.7.8 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

16.7.9 Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

16.7.10 O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

16.7.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

16.7.12 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

16.7.13 Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

16.7.14 A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

16.7.15 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

16.7.16 Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

16.7.17 Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

16.7.18 Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

16.7.19 O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

16.7.20 Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

16.7.21 Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

16.7.22 Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

16.7.23 Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

16.7.24 Pré-diagnóstico realizado;

16.7.25 Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

16.7.26 Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

16.7.27 Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

16.7.28 Avaliação do problema afim de identificar o possível grupo solucionador;

16.7.29 Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

16.7.30 Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

16.7.31 Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

16.7.32 Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

16.7.33 Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

16.7.34 O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

16.7.35 O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;

16.7.36 O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;

16.7.37 A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;

16.7.38 Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;

16.7.39 O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;

16.7.40 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

16.7.41 O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;

16.7.42 A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

16.7.43 Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;

16.7.44 Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;

16.7.45 Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.

16.7.46 A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;

16.7.47 Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

16.8 Demais informações contidas no Termo de Referência.

16.9 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

16.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.11 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

17 - DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

17.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

17.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

18.1 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 18.5.

18.2 A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 18.5.

18.3 O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

18.4 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18.5 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá, da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

- a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 18.1 a 18.3;
- b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 18.1;
- c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.
- d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.6 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

19 - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

19.2 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

19.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento e/ou contrato;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

19.4 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

19.5 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

19.6 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

19.6.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

19.6.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

19.7 Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

19.8 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

20.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

20.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

20.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

20.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

20.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

20.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

20.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

21 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU CONTRATO.

21.1 A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

21.2 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 - Após a apresentação das propostas no credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

22.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Linhares.

22.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, nesta cidade, no



**ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

prédio desta Prefeitura ou por fax símile para o número +55 (27) 3372-6817.

22.10.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

22.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

22.12 - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedoras da licitação ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, Se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

22.13 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital.**

22.14 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 3.555, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2.000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

22.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

Linhares - ES, 06 de janeiro de 2020.

Maria Olímpia Dalvi Rampinelli
Secretária Municipal de Educação



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente projeto básico tem por objeto a apresentar os elementos necessários na aquisição de solução para o gerenciamento das informações educacionais através da contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, operação assistida, conversão de dados, manutenção e suporte técnico local em software de gestão, incluindo licença de uso, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas), a formalizar-se na forma de Ata de Registro de Preço, considerando a possibilidade de aumento ou diminuição dos quantitativos a serem adquiridos, conforme especificado neste documento.

1.1. EMBASAMENTO LEGAL

A ata de registro de preços é um procedimento especial de licitação e posterior contratação, previsto na Lei de Licitações nº 8666/93 em seu art. 15, II, com o objetivo de reduzir os custos, eliminar vários processos de licitação para a aquisição de um mesmo produto, garantir o fornecimento sempre ao menor preço praticado no mercado, acelerar os prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos da licitação.

Além de estarmos embasado na legislação vigente, optamos por esta modalidade, devido ao governo estadual estar realizado através de decretos, a municipalização das escolas estaduais. Linhares, por sua vez tem absorvido tais demandas, fato que vem ocorrendo ao longo do tempo e que se faz recorrente. Assim, para que possamos atender todas as unidades escolares, sem que haja perda da qualidade dos serviços a serem contratados e que tenhamos a eficiência na gestão educacional esperada, optamos pela Ata de Registro de Preço, por ser o processo mais dinâmico e cabível para a situação que vem ocorrendo em nosso município.

Recentemente o estado encaminhou novas escolas, ou seja, transferiu e municipalizou-as, através do DECRETO Nº 164/2019, DE 08/02/2019, com efeitos retroativos no dia 09/01/2019. Onde determina: O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, em respeito às normas contidas nas Diretrizes Comuns da Rede Pública Municipal de Ensino de Linhares-ES, especificamente nos artigos 2º e 3º, e ainda o que consta no processo nº. 2.412, de 08/02/2019, D E C R E T A : Art. 1º As mudanças de nomenclaturas das Escolas Municipalizadas por meio do Convênio nº 9.021/2018 - Municipalização do Ensino Fundamental, passam a receber as seguintes nomenclaturas: 1) EEEF " Luiz de Camões" passa a denominar-se: EMEF "Luiz de Camões"; 2) EEEF " Auto Guimarães" passa a denominar-se: EMEF "Auto Guimarães" ; 3) EEEFM " Baixo Quartel" passa a denominar-se: EMEF "Baixo Quartel".

Vale ressaltar, que passamos de 95 unidades escolares nos últimos anos para hoje 115 unidades escolares até o presente momento.

2. DA JUSTIFICATIVA

Pretende-se adquirir com a presente licitação a continuidade de uma gestão integrada de sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na continuação de elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos, através de pesquisas banco de dados e o gerenciamento das informações em tempo real, para tanto, a necessidade da manutenção continua destas informações, torna-se de grande importância.

A continuidade de um sistema integrado permitirá que as informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, consiga gerenciar e minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso por meio do portal do aluno e do professor e aplicativos, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências, controle de acesso entre outros.

Ao longo do tempo, a Secretaria Municipal de Educação tem verificado a necessidade de aprimorar seus mecanismos de Gestão, com vistas à obtenção de informações gerenciais mais precisas, de forma ágil e eficaz, para subsidiar seus processos de tomada de decisão. Com a expansão das unidades escolares, ficou particularmente evidente a necessidade de buscar soluções de gestão de educação, que permitam, um maior controle e rastreabilidade sobre a



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

execução das ações.

O projeto de modernização e continuidade no sistema de gestão educacional ainda compreende na implantação de sistemas com acesso a ambiente móveis. Para a implantação desse sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores das unidades educacionais, faz-se necessário a disponibilização de um sistema totalmente nativo e concebido em ambiente WEB, sem que acha emuladores. O sistema deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de grande abrangência educacional.

Fundamentado nestes princípios a Secretaria Municipal de Educação deve ser moderna e competente, ter o compromisso social de contribuir com a construção da cidadania, promover o desenvolvimento institucional da rede municipal de ensino, sempre em busca da excelência educacional, oferecendo serviços de alta qualidade, comprometida com a igualdade de oportunidades de acesso e socialização dos benefícios educacionais.

3. LOCAL DE INSTALAÇÃO

Departamento de Sistemas e Informática, situado na sede da Prefeitura Municipal de Linhares na Avenida Augusto Pestana, 790 - Centro, e a formação para os servidores da Secretaria de Educação serão conforme indicação e usabilidade de cada módulo do sistema.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

A empresa contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, assim como dos profissionais alocados, assumindo inteira responsabilidade pela inadequação dos serviços prestados e/ou profissionais, provendo solução e substituição dos profissionais quando e se necessário, de acordo com solicitação da prefeitura e a critério desta.

Item	QTD	Descrição
01	1	LICENÇA DE USO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
02	130	LICENÇA DE USO PARA A UNIDADES ESCOLAS DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
03	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
04	130	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
05	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
06	130	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA UNIDADES ESCOLARES DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
07	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA (CATRACAS) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEUS EQUIPAMENTOS CORRELATOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

4.1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

4.1.1. Deverá ser apresentado declaração de cumprimento de garantia do suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Todos os impostos e encargos serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.1.2. Deverá ser apresentado pelo menos um atestado técnico a fim de qualificação técnica. O atestado de qualificação técnica deverá ser apresentado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços referente ao objeto deste edital. Devidamente acompanhado com a cópia do contrato e/ou nota fiscal que originou o presente atestado.

4.1.2.1. A fim de atendimento, qualidade, comprovação da robustez e desempenho do Software de Gestão Educacional a licitante deverá apresentar no atestado de capacidade técnica a informação que comprove a execução de fornecimento e suporte de software de gestão educacional que atenda simultâneo no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades educacionais ou seja, pelo menos 57 unidades escolares, em virtude da quantidade de unidades escolares existentes e que contempla a rede municipal de ensino. Acreditamos que a quantidade embasada de teste de robustez em 50% (cinquenta por cento) da capacidade, deve-se por ser a quantidade mínima de utilização simultânea dos sistemas pelas unidades escolares e seus usuários.

4.1.2.2. O atestado apresentado para fins de atendimento a presente licitação somente será aceito se devidamente cadastrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

4.1.3. Deverá ser apresentada declaração de cumprimento que todos módulos relacionados, bem como suas respectivas funcionalidades estão de acordo com este edital e estar ciente que todos os módulos e equipamentos e suas respectivas funcionalidades são obrigatórias e devem ser apresentados, testados e entregues no ato da assinatura do contrato e/ou liberação da ordem de serviço, sob pena de multa e quebra contratual caso essa funcionalidade não seja comprovada.

4.1.4. O não atendimento de qualquer um dos módulos e funcionalidades presentes neste edital implicará na eliminação da proposta do proponente.

4.1.5. Deverá ser apresentado o projeto de instalação, implantação e treinamento dos usuários, acompanhado da declaração de cumprimento dos termos e dos prazos apresentados no plano de instalação, implantação e treinamento referidos neste edital, em acordo com o cronograma referenciado no item 5.

4.1.6. Deverá ser apresentado o projeto de instalação, implantação e treinamento dos usuários na visita técnica nas dependências da Prefeitura Municipal de Linhares para análise do ambiente dos equipamentos computacionais, servidores, firewall entre outros. A visita deverá ser agendada previamente pelo fone (27) 3372-6814 ou 3372-6843 com **a responsável Sra. Patrícia Nespoli Petri**, servidora designada pela Secretaria Municipal de Planejamento. A visita "in loco" deverá ser feita até o dia anterior ao dia do certame. O atestado de visita será emitida pelo responsável do departamento tecnológico da Prefeitura. A empresa que cumprir este item, deverá entregar o atestado junto com os demais documentos exigidos no edital no Envelope de Documentação de Habilitação. Caso não ocorra a visita pela empresa, a mesma deverá emitir uma declaração que assume todas responsabilidades legais, e ciente de todo o funcionamento da estrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Linhares, onde as aplicações serão instaladas.

4.1.7. A necessidade da visita técnica se justifica para que a empresa conheça o ambiente tecnológico da prefeitura para saber as necessidades de adequações de servidores (equipamentos), estrutura de armazenamento de dados e as manutenções dos controles de acesso.

4.1.8. Deverá ser apresentada e comprovar a certidão de regularidade junto ao Registro no CRA - Conselho Regional de Administração da região, a que estiver vinculada, pertinente ao seu ramo de atividade, relacionado com objeto da presente licitação, bem como a certidão de regularidade do Administrador responsável da empresa.

4.1.9. Deverá ser apresentado em seu quadro permanente, profissional certificado para manuseio dos equipamentos da CONTRATANTE, profissional este devidamente capacitado, com as seguintes certificações oficiais reconhecidas por instituição autorizada, não sendo aceitos treinamentos de capacitação, tal justificativa se dá pelo fato da estrutura de servidores e equipamentos no parque tecnológico:

4.1.9.1. Deverá ser apresentado:

- Administrador, profissional este devidamente registrado pelo CRA-ES;
- Certificação do Fabricante do Equipamento (Catraca), informando habilidades para suporte técnico em seus produtos;
- MCSE - Microsoft Certified Systems Engineer Windows 2003;
- Microsoft Certified Information Technology Professional em Windows 2008;
- Microsoft Certified Solution Associate em Windows 2012;
- Microsoft Certified Technician Specialist em Windows Server Virtualization;
- Microsoft® Certified Solutions Expert: Cloud Platform and Infrastructure;
- Microsoft Specialist: Windows 7, Configuring;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- VMware Certified Professional (VCP versão 6 ou superior).

4.2. AVALIAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS

4.2.1 Da Necessidade de Demonstração da Operacionalidade do Sistema Fornecido.

4.2.1.1. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os seguintes requisitos;

4.2.1.2. Demonstração dos sistemas aplicativos e equipamentos, que deverá ocorrer em no máximo em 24 (Vinte e quatro) horas, após ser indicado como vencedor do certame e/ou na data e hora definida pela comissão.

4.2.1.3. A comissão técnica de avaliação poderá, durante a demonstração dos sistemas, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, por meio do(s) expositor (es), responder de imediato.

4.2.1.4. A comissão técnica poderá sugerir um especialista da área não pertencente à comissão, caso ache necessário, para acompanhar a demonstração e também fazer os devidos questionamentos.

4.2.1.5. A comissão técnica limitará o tempo de 01 (um) dia útil para a execução da demonstração do sistema, podendo ou não ampliar o prazo, somente com a permissão da comissão.

4.2.1.6. Deverá ser demonstrado todos os itens pertinentes a este Edital, não serão admitidas demonstrações por amostragens. A sequência da demonstração será de acordo com os módulos e funcionalidades listados neste edital.

4.2.1.7. Deverá o vencedor do certame, realizar a demonstração com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades listas neste edital.

4.2.1.8. Em cada fase do julgamento, é direito da comissão, bem como da autoridade superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda realizar tantas sessões quantas forem necessárias.

4.2.1.9. No momento da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá providenciar atendimento e suporte técnico local imediato, apresentado à equipe as formalidades de solicitação do suporte de acordo com as especificações deste edital.

4.2.1.10. Caso não seja entregue todos os módulos e equipamentos, bem como as suas respectivas funcionalidades dos softwares descritos neste edital, a empresa a ser contratada sofrerá pena de desclassificação do certame e com prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

4.2.1.11. Após a validação da demonstração dos sistemas, aplicativos e equipamentos será realizado uma nova demonstração para a validação da conversão da base de dados (BD), com o sistema e aplicativo funcionando já com os dados reais importados que deverá ocorrer em no máximo em 24 (Vinte e quatro) horas, após o prazo de conclusão da conversão/importação dos dados conforme delimitado neste edital. A validação será confirmada após análise realizada pelo gestor indicado pelo setor de DSI (Departamento de Sistemas e Informática). Caso a conversão da base de dados (BD) não esteja na conformidade e fidedigna à base de origem, o mesmo será reprovado e sua contratação será cancelada automaticamente, não havendo mais prazos ou ampliação para ajustes e/ou correções do mesmo. O item 5. Indica o prazo para execução da atividade.

5. CRONOGRAMA

Atividades	Duração
Demonstração de Apresentação	01 dia
Assinatura do Contrato	01 dia
Implantação da Solução	05 dias
Instalação	
Adequação e configuração	15 dias
Parametrização	
Conversão de Dados e Validação	
Carga de Dados Inicial	
Homologação da solução com Demonstração	
Treinamento	15 dias
Operação Assistida	60 dias
Suporte Técnico e Manutenção	Durante a vigência do contrato

5.1. As datas do cronograma referenciado no item 5, serão iniciados a partir da entrega da ordem de serviço e/ou



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

contrato assinado.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

6.1. O serviço de implantação trata da efetiva instalação do sistema nos equipamentos da CONTRATANTE e deverão obedecer aos seguintes critérios:

6.2. Os sistemas deverão ser implantados nos locais indicados pela CONTRATANTE;

6.2.1. O sistema de gestão educacional deverá ser implantado nas unidades indicadas pela Prefeitura do Município de Linhares - ES, considerando hoje a existência de 115 (cento e quinze) unidades municipais de ensino em funcionamento conforme Anexo II, tendo como média, cerca de 25.000 (Vinte e cinco mil) alunos ativos e cerca de 2.500 (duas mil e quinhentos) professores/servidores ativos.

6.3. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

6.4. A implantação e as configurações dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE;

6.5. O processo de implantação deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações;

6.6. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho dos equipamentos, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais;

6.7. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CONTRATANTE;

6.8. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos;

6.9. A implantação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:

- a) Planejamento da instalação;
- b) Instalação dos componentes e módulos;
- c) Parametrização;
- d) Testes unitários e integrados;
- e) Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) Geração de documentação de todas as etapas.

6.1.10. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação;

6.1.11. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei;

6.1.12. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos;

6.1.13. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem ou alimentação correrão por conta da CONTRATADA, tanto no que diz respeito ao treinamento, quanto ao suporte, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos, de acordo com o previsto no Edital;

6.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer identificação aos seus profissionais para que estes circulem nas dependências da CONTRATANTE;

6.1.15. O sistema será caracterizado implantado e em pleno funcionamento quando os serviços de instalação, parametrização, conversão de dados e carga de dados estiverem concluídos;

6.1.16. A contagem do prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço e disponibilização pela CONTRATANTE dos equipamentos necessários para a implantação do sistema (servidores, computadores, e outros periféricos) e a assinatura do contrato;

6.2. Especificação dos Serviços de Conversão de Dados

6.2.1. Serviço de Conversão de Dados trata-se de converter os dados dos sistemas legados ou planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

6.2.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

6.2.3. A CONTRATANTE irá providenciar os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

6.2.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis pela CONTRATANTE;

6.2.5. A conversão dos bancos de dados/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos softwares atualmente em uso são de responsabilidade CONTRATADA;

6.2.6. Ao final dos serviços de conversão serão feitos testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços.

6.3. Especificação dos Serviços de Treinamento

6.3.1. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

6.3.2. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

6.3.3. Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

6.3.4. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

6.3.4.1. Utilização do sistema;

6.3.4.2. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

6.3.4.3. Rotinas administrativas de importação ou otimização;

6.3.4.4. Relatórios.

6.3.5. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

6.3.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

6.3.7. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

6.3.8. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

6.3.9. Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

6.3.10. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

6.3.11. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

6.3.12. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

6.3.13. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

6.4. Especificação dos Serviços de Operação Assistida

6.4.1. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia-a-dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção. Além disso, deverá obedecer às seguintes características:

6.4.2. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos locais em que o sistema for implantado;

6.4.3. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes;

6.4.4. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

6.5. Especificação dos Serviços de Suporte Técnico

6.5.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

6.5.2. A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados nacionais;

6.5.2.1. O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.

6.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

6.5.4. Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

6.5.5. O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

6.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

6.5.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

6.5.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

6.5.9. A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

6.5.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

6.5.11. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.
--------------	--

6.5.12. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

6.5.13. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

6.5.14. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

6.5.14.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

6.5.14.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

6.5.14.3. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

6.5.14.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

6.5.14.5. Pré-diagnóstico realizado;

6.5.14.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

6.5.14.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

6.5.14.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

6.5.14.9. Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

6.5.14.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

6.5.14.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

6.5.14.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

6.5.14.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

6.6. Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:

6.6.1. O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

6.6.2. O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;

6.6.3. O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;

6.6.4. A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;

6.6.5. Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;

6.6.6. O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;

6.6.7. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

6.6.8. O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;

6.6.9. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

6.6.10. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

6.6.11. Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;

6.6.12. Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.

6.6.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;

6.6.14. Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

7. DOS REQUISITOS

A fim de garantir um sistema que atenda às necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, elaboramos a relação a seguir exposta, proporcionando à Administração Pública o atendimento de suas necessidades.

7.1. SISTEMAS DE GESTÃO E EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA (CATRACAS)

Os sistemas de gestão deverão possuir obrigatoriamente os seguintes módulos a seguir expostos, a fim de garantir a eficiência e facilidade administrativa na expectativa aguardada pela administração na presente contratação.

7.2. OS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DEVERÃO PROPORCIONAR

Módulo Administrativo Escolar;

Módulo Acadêmico / Escolar / Gestão Pedagógica;

Módulo de Requerimento Secretaria Digital com protocolo que permita a inserção de assinatura digital;

Módulo Gestão de Ensino a Distância, LMS - Learning Management System e AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno e Professor;

Módulo Caixa Escolar;

Módulo Biblioteca;

Módulo de Gestão com Informações Gerenciais - BI;

Módulo CRM - Gestão de Relacionamento / Protocolo;

Módulo Avaliação Institucional;

Módulo Portal do Aluno;

Módulo APP Aluno (Apple Store / Play Store) - incluindo a publicação nas lojas;

Módulo Portal do Professor;

Módulo APP Professor (Apple Store / Play Store) - incluindo a publicação nas lojas;

Módulo Portal do Coordenador;

Módulo GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

Módulo Emissão Eletrônica de Diplomas / Certificados Digitais;

Módulo Equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas) - Manutenção e Suporte Técnico.

O Sistema de Gestão Educacional a ser contratada na presente licitação deverá atender a características expostas a seguir a fim de garantir atendimento às necessidades mínimas e obrigatórias da Rede Municipal de Educação.

7.3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os sistemas a serem contratados na presente licitação deverão atender todas as funcionalidades e módulos a seguir, a fim de garantir atendimento às necessidades. Algumas funcionalidades podem estar vinculadas a outros módulos, como também poderão estar contempladas em mais de um módulo, por isso que devem ser todos integrados.

Os sistemas a ser fornecido deverão ser disponibilizados em ambiente totalmente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da CONTRATANTE, com acessos para os usuários (alunos e professores) em ambiente móvel. O sistema deverá funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

atender às necessidades desta administração, deverão ser entregues todos os módulos e funcionalidades, sendo totalmente integrados, tendo seu banco de dados único, linguagem de programação única e layout de todos os módulos padronizados, conforme abaixo relacionados:

7.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE

- 7.4.1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultas via comandos SQL;
- 7.4.2. Os sistemas deverão prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas por usuário ou grupo de usuários, via interface do sistema;
- 7.4.3. Os sistemas deverão apresentar cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- 7.4.4. Os sistemas deverão permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 7.4.5. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- 7.4.6. Os sistemas deverão permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- 7.4.7. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 7.4.8. Os sistemas deverão possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 7.4.9. Os sistemas deverão apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- 7.4.10. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em banco de dados único e integrados com todas as unidades de ensino vinculadas a secretaria de educação, sem necessidade de rotinas de transferência e integrado pelos sistemas;
- 7.4.11. Os sistemas deverão possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessem uma única base de dados;
- 7.4.12. Os sistemas deverão permitir a visualização dos relatórios, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 7.4.13. Os sistemas deverão possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma web;
- 7.4.14. Os sistemas a ser fornecido deverão ser disponibilizados em ambiente totalmente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da CONTRATANTE, com acessos para os usuários (alunos e professores) em ambiente móvel, através de Apps (Aplicativo móvel). O sistema deverá funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web.

7.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SOFTWARE

- 7.5.1. Os sistemas deverão fornecer, na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD;
- 7.5.2. Os sistemas deverão permitir a gestão de forma transparente e na mesma plataforma e no mesmo banco de dados. De forma que os dirigentes possam visualizar os dados de toda a rede;
- 7.5.3. Os sistemas deverão permitir a gestão de cursos de diferentes níveis educacionais na mesma plataforma e no mesmo banco de dados. Podendo ainda ser ofertadas disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância;
- 7.5.4. Os sistemas deverão prover controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Deve disponibilizar log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos e administrativos do sistema;
- 7.5.5. Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos (Business Intelligence - BI), podendo ainda optar em escolher quais tipos de informações serão geradas pelo sistema;
- 7.5.6. Auditoria em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor;
- 7.5.7. Gerador de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- 7.5.8. A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada;
- 7.5.9. Definição de perfil de usuário para cada subsistema;
- 7.5.10. Interface do sistema e documentação 100% em língua portuguesa;

7.6. MÓDULO ACADÊMICO / ESCOLAR / GESTÃO PEDAGÓGICA;

- 7.6.1. Elaboração e acompanhamento de projetos/cursos;
- 7.6.2. Receber e registrar a solicitação de demandas específicas;
- 7.6.3. Matrícula:
 - 7.6.3.1. Validação da matrícula;
 - 7.6.3.2. Gerar documentos;
 - 7.6.3.3. Ficha de matrícula;
 - 7.6.3.4. Termo de compromisso;
 - 7.6.3.5. Trancamento;
 - 7.6.3.6. Transferência de turma;
 - 7.6.3.7. Dependência;
 - 7.6.3.8. Retenção;
 - 7.6.3.9. Reprovação;
 - 7.6.3.10. Promoção ou aprovação;
 - 7.6.3.11. Afastamento;
 - 7.6.3.12. Concluinte;
 - 7.6.3.13. Evadido;
 - 7.6.3.14. Desistência;
 - 7.6.3.15. Transferência de curso;
 - 7.6.3.16. Eliminação;
 - 7.6.3.17. Não concluinte;
 - 7.6.3.18. Índice de preenchimento de vagas;
 - 7.6.3.19. Planejamento Escolar:
 - 7.6.3.20. Estabelecer e organizar a execução das atividades escolares para um período específico;
 - 7.6.3.21. Calendário escolar;
 - 7.6.3.22. Data de início e término do período escolar;
 - 7.6.3.23. Período para o recesso escolar;
 - 7.6.3.24. Quantidade de dias letivos por período escolar;
 - 7.6.3.25. Feriados;
 - 7.6.3.26. Eventos de âmbito nacional e regional;
 - 7.6.3.27. Férias coletivas;
 - 7.6.3.28. Reuniões;
 - 7.6.3.29. Período para apresentação de trabalhos;
 - 7.6.3.30. Data de inscrição e apresentação de trabalhos;
 - 7.6.3.31. Conselho de Classe/Curso;
 - 7.6.3.32. Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação;
 - 7.6.3.33. Período para trancamento;
- 7.6.4. Plano de Ensino:
 - 7.6.4.1. Metodologias de ensino;
 - 7.6.4.2. Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);
 - 7.6.4.3. Práticas Pedagógicas;
 - 7.6.4.4. Sistema de Avaliação;
 - 7.6.4.5. Referências Básicas;
 - 7.6.4.6. Referências Complementares;
- 7.6.5. Plano de Aula:
 - 7.6.5.1. Data da aula;
 - 7.6.5.2. Competências;
 - 7.6.5.3. Conhecimentos;
 - 7.6.5.4. Habilidades;
 - 7.6.5.5. Práticas Pedagógicas;
 - 7.6.5.6. Sistema de Avaliação;
- 7.6.6. Planejamento Escolar:
 - 7.6.6.1. Plano de curso;
 - 7.6.6.2. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
 - 7.6.6.3. Montagem de Turma e Horários



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

- 7.6.6.4. Diário de Classe;
- 7.6.6.5. Turma Gerencial;
- 7.6.6.6. Plano de Aula;
- 7.6.6.7. Divisão de turmas e subturmas;
- 7.6.6.8. Acompanhamento dos Alunos:
 - 7.6.6.8.1. Matrícula total;
 - 7.6.6.8.2. Percentual de evasão;
 - 7.6.6.8.3. Taxa de desistentes;
 - 7.6.6.8.4. Taxa de transferidos;
 - 7.6.6.8.5. Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;
 - 7.6.6.8.6. Avaliação da Instituição;
 - 7.6.6.8.7. Emissão de Histórico dos Alunos;
 - 7.6.6.8.8. Emissão de Certificados e Diplomas;
 - 7.6.6.8.9. Atestados;
 - 7.6.6.8.10. Declarações;
 - 7.6.6.8.11. Livro de Registro;
- 7.6.6.9. Ata
- 7.6.6.10. Registro de Diploma
- 7.6.6.11. Registro de Certificados
- 7.6.6.12. Registro de Entrega de Documentos
- 7.6.6.13. Acompanhamento de Alunos;
- 7.6.6.14. Planejamento Anual;
- 7.6.6.15. Pesquisa Científica
- 7.6.7. Biblioteca:
 - 7.6.7.1. Cadastro de acervos;
 - 7.6.7.2. Consulta de acervos;
 - 7.6.7.3. Busca de reservas;
 - 7.6.7.4. Controle de empréstimos;
 - 7.6.7.5. Controle de multas;
 - 7.6.7.6. Relatórios;
 - 7.6.7.7. Backups;

7.7. MÓDULO DE REQUERIMENTO SECRETARIA DIGITAL COM PROTOCOLO QUE PERMITA A INSERÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL

- 7.7.1. Gestão eletrônica de documentos;
- 7.7.2. Configuração de certificados para assinatura digital;
- 7.7.3. Requerimentos online com gestão de protocolo;
- 7.7.4. Contemplar a justificativa de faltas legais (falta médica, dispensa militar, gravidez) e que não são computadas no percentual de faltas;
- 7.7.5. Contemplar a justificativa de faltas que são computadas no percentual de faltas;
- 7.7.6. Disponibilizar informações sobre cursos realizados, desempenho e situação de matrícula do estudante;
- 7.7.7. Permitir a visualização de Disciplinas matriculadas e que faltam cursar;
- 7.7.8. Permitir consultar e imprimir o calendário de provas;
- 7.7.9. Contemplar Workflow de acompanhamento das ações decorrentes das análises das informações;
- 7.7.10. Contemplar Workflow de solicitação do requerimento, análise e parecer, alterando situação de matrícula (trancado, transferido, evadido, desistente e eliminado);
- 7.7.11. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTO DO ESTUDANTE
- 7.7.12. Permitir a emissão de documentação e relatórios, contemplando diplomas, certificados intermediários e finais, histórico escolar, declarações, atestados, solicitação de faturamento e entrega de boleto, emissão de 2ª via, boletins, livros de registros escolares e outros documentos, conforme legislação educacional;
- 7.7.13. Contemplar o registro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de diplomas e certificados parciais e finais;
- 7.7.14. Permitir habilitar ou desabilitar a emissão de certificados por turma, por curso ou por estudante;
- 7.7.15. Disponibilizar a solicitação e o acompanhamento do processo de emissão de documentação;
- 7.7.16. Possibilitar a impressão do documento para a entrega ao estudante;
- 7.8. Possibilitar o upload e a exportação do documento;
- 7.9. Permitir arquivamento eletrônico da documentação;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- 7.10. Contemplar Workflow do processo de autorização e publicação de;
7.11. Emitir relatório com o acompanhamento do processo, incluindo as publicações parciais e finais e pareceres;

7.8. MÓDULO GESTÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA, LMS - LEARNING MANAGEMENT SYSTEM E AVA - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZADO PARA O ALUNO E PROFESSOR

- 7.8.1. EAD - Ensino a Distância / LMS - Learning Management System:
7.8.2. Ambiente Virtual de Aprendizado;
7.8.3. Calendário Geral de Atividades Alunos;
7.8.4. Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
7.8.5. Avaliação On-line,
7.8.5.1. Tipo Avaliação (Parâmetros de Monitoramento das Avaliações),
7.8.5.2. Tempo Limite Realização Avaliação On-line (em minutos),
7.8.5.3. Tipo Controle Tempo Limite Conclusão Disciplina,
7.8.5.4. Tempo Limite Conclusão Todas Disciplinas (dias),
7.8.5.5. Tempo Limite Conclusão Curso (dias),
7.8.5.6. Tipo Controle Liberação Avaliação On-line,
7.8.5.7. Ordem de Estudos das Disciplinas,
7.8.5.8. Tipo Controle Liberação Prova Presencial,
7.8.5.9. Controlar Tempo Limite Realizar Prova Presencial,
7.8.5.10. Calcular Média Final Após Realização Atividade Discursiva,
7.8.5.11. Calcular Média Final Após Realização Avaliação On-line,
7.8.5.12. Notificar Aluno Prazo Conclusão Estudos, Notificar Alunos Que Ficarem Sem Logar No Sistema,
7.8.5.13. Notificar Aluno Atividade Discursiva,
7.8.5.14. Notificar Professor Dúvidas Não Respondidas;
7.8.6. Configuração Conteúdo Turma;
7.8.7. Identificador Turma, Curso, Turno;
7.8.8. Gestão Avaliação On-line;
7.8.9. Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período;
7.8.10. Programação Tutoria On-line;
7.8.11. Nível Programação Tutoria, Disciplina, Quantidade, Alunos por Tutor;
7.8.12. Conteúdo;
7.8.13. Disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
7.8.14. Parâmetros Monitoramento;
7.8.15. Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;
7.8.16. Política de Divulgação de Matrícula;
7.8.17. Curso Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador e Funcionário);
7.8.18. Banco de Questões;
7.8.18.1. Exercícios,
7.8.18.2. Lista de Exercícios,
7.8.18.3. Questões On-line e Questões Presenciais;
7.8.19. Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância;
7.8.20. Unidade Ensino, Nome Aluno, Percentual de Estudo, Ano/Semestre Ingresso, Alunos Ingressantes, Alunos Dispensados, Alunos Concluintes e Relatórios;
7.8.20.1. Permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de questões por usuários com acesso autorizado para a utilização do Banco de Questões;
7.8.20.2. Permitir que o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de questões objetivas (de múltipla e única escolha) seja composto por no mínimo: um enunciado, que pode ser composto por texto e imagem do repositório de objetos; até cinco alternativas para respostas do usuário; gabarito; forma de aplicação (Teste seus conhecimentos e Provas para impressão); tema (texto livre para a definição do tema da questão);
7.8.20.3. Segmentar as questões que serão utilizadas em testes abertos ao público e aquelas que serão utilizadas para a emissão de provas (as questões utilizadas nos testes não podem ser utilizadas nas provas e vice-versa);
7.8.20.4. Reaproveitar (copiar e colar) questões (com toda a estrutura de perguntas, respostas, alternativas, gabarito, nível de dificuldade, etc) possibilitando, posteriormente, alterá-las, inclusive na vinculação com a avaliação;
7.8.20.5. Permitir a criação (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de provas, por usuário autorizado, selecionando questões manualmente;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

7.8.20.6. O sistema deverá vir com um curso EAD completo e pronto para realização e capacitação de professores através de uma disciplina e/ou tema a escolha da CONTRATADA como exemplo de usabilidade. Tendo pelo menos 05 aulas de projeção e atividades.

7.9. MÓDULO CAIXA ESCOLAR

- 7.9.1. Gerar aditivos de contratos;
- 7.9.2. Permitir a geração da movimentação financeira a contas a pagar;
- 7.9.3. Permitir a emissão de recibos;
- 7.9.4. Permitir gerar relatório de contas a pagar e receber.
- 7.9.5. Permitir gerar relatório de pagamentos realizados.
- 7.9.6. Permitir realizar o acompanhamento de despesas.
- 7.9.7. Permitir gerar relatório de pagamentos realizados por centro de custo.
- 7.9.8. Permitir gerenciar o fluxo de caixa.
- 7.9.9. Permitir gerar relatório de extrato de contas.
- 7.9.10. Permitir gerar relatório de contas a pagar e receber.
- 7.9.11. Permitir cadastrar tipo de operação financeira.
- 7.9.12. Permitir cadastrar tipo de documento.
- 7.9.13. Permitir relatórios gerenciais por tipo de despesa.
- 7.9.14. Permitir gerar relatórios de pagamentos e recebimentos diários.
- 7.9.15. Permitir gerenciar os caixas que receberam ou pagaram as despesas
- 7.9.16. Permitir gerenciar todos os recebimentos e pagamentos administrativos das escolas,
- 7.9.17. Permitir cadastrar tipo de situação de títulos.
- 7.9.18. Permitir parametrizações.
- 7.9.19. Permitir cadastrar tipo de fornecedores.
- 7.9.20. Permitir cadastrar fornecedores.
- 7.9.21. Permitir plano de contas.
- 7.9.22. Permitir cadastrar tipo de despesas fixas.
- 7.9.23. Permitir apurar as despesas previstas.
- 7.9.24. Permitir realizar o acompanhamento de despesas.
- 7.9.25. Permitir gerenciar o fluxo de caixa da escola.
- 7.9.26. Permitir cadastrar caixas.
- 7.9.27. Permitir cadastrar bancos bancários.
- 7.9.28. Permitir cadastrar contas correntes.
- 7.9.29. Permitir gerar contas a pagar.
- 7.9.30. Permitir gerenciar a movimentação de contas a pagar e a receber.
- 7.9.31. Permitir gerenciar e controlar a baixa de contas a pagar.
- 7.9.32. Permitir gerenciar e controlar a estornos de contas a pagar.
- 7.9.33. Permitir gerenciar e controlar transferência e exclusão de valores.
- 7.9.34. Permitir abertura de caixa do contas a pagar.
- 7.9.35. Permitir fechamento de caixa do contas a pagar.
- 7.9.36. Permitir conferência dos movimentos de recebimentos e pagamentos do caixa durante um determinado período.
- 7.9.37. Permitir o controle de documentos recebidos pelo caixa;
- 7.9.38. Permitir controlar os títulos pagos no caixa;
- 7.9.39. Permitir o movimento de caixa analítico e sintético, incluindo entrada e saída de caixa;
- 7.9.40. Possibilitar o fechamento de caixa;
- 7.9.41. Integração dos títulos/ordens de pagamento gerados na Gestão Escolar e Acadêmica;
- 7.9.42. Permitir a importação dos títulos/ordens de pagamento baixados;
- 7.9.43. Permitir o controle de títulos pendentes de baixa;
- 7.9.44. Permitir relatório de pendências financeiras de pessoa jurídica e pessoa física;
- 7.9.45. Permitir a cobrança de multas, juros e IGP-M em um período determinado;

7.10. MÓDULO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

- 7.10.1. Possibilitar o atendimento multi-unidades;
- 7.10.2. Ser oferecido na língua portuguesa;
- 7.10.3. Permitir a criação, alteração, edição e inativação de usuários;
- 7.10.4. Permitir a gestão de perfis de usuários por funcionalidades da solução e ainda por departamentos;
- 7.10.5. Permitir que o usuário acesse somente as funcionalidades e dados configurados para o seu perfil;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- 7.10.6. Gravar as senhas dos usuários no banco de dados com criptografia;
- 7.10.7. Permitir aos usuários efetuar a troca de senha mediante acesso ao sistema;
- 7.10.8. Permitir que um mesmo usuário tenha mais de um perfil vinculado ao seu login;
- 7.10.9. Monitorar ações específicas dos usuários no sistema de LOG de transações visando identificar desvios para fins de auditoria;
- 7.10.10. Atender as regras estabelecidas no plano de curso, por exemplo, matrícula, regras de progressão, pré-requisitos;
- 7.10.11. Permitir a exportação dos dados no formato do EDUCACENSO (MEC);
- 7.10.12. Contemplar as regras de flexibilidade curricular;
- 7.10.13. Contemplar as regras de documentação obrigatória de acordo com o plano de curso;
- 7.10.14. Permitir o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) e envio de newsletter por e-mail;
- 7.10.15. Permitir a registrar links para acesso via web (links para outras aplicações ou sites disponíveis pela Internet ou Rede Local
- 7.10.16. Possibilitar o controle do acesso dos links registrados para acesso via web, para que somente para determinados usuários ou perfis de usuário possam acessá-los;
- 7.10.17. Permitir a visualização e impressão da Estrutura curricular;
- 7.10.18. GESTÃO DE CURSOS**
- 7.10.19. Possibilitar o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do banco da unidade curriculares/disciplinas independente do curso/ação educativa com: cadastro de informações da unidade curriculares/disciplinas, nome, carga horária, conteúdo, competências, perfil do professor;
- 7.10.20. Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados cadastrais do projeto de curso/ação educativa;
- 7.10.21. Contemplar unidade curricular tipo: Trabalho de Curso e atividades acadêmicas complementares;
- 7.10.22. Contemplar as regras de aprovação e reprovação, frequência da unidade curricular/disciplina ou módulo, registro por nota ou conceito;
- 7.10.23. Contemplar as descrições de práticas/projetos pedagógicos;
- 7.10.24. GESTÃO DE TURMAS, DISCIPLINAS, MÓDULOS, UNIDADES CURRICULARES E SÉRIES / ANO.**
- 7.10.25. Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, por meio de parametrização dos campos e para cada nível/modalidade de ação educativa, possibilitando a divisão da turma em grupos;
- 7.10.26. Consultar infraestrutura humana, sala de aula, laboratório, equipamento;
- 7.10.27. Cadastrar e manter atualizados (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, informando para cada unidade curricular/disciplina a carga horária diária, data de início e término, horário de realização;
- 7.10.28. Permitir a vinculação do professor (um ou mais), do ambiente (um ou mais), para cada unidade curricular/disciplinar ou grupo, para um determinado horário e uma determinada data, gerando o quadro de horários, flexíveis a mudanças;
- 7.10.29. Reservar ambientes e infraestrutura humana e física;
- 7.10.30. Contemplar a alocação de aulas compatíveis definidas na matriz curricular;
- 7.10.31. Permitir alocar aulas extras a carga horária da unidade curricular/disciplina, sem interferência no resultado de frequência dos estudantes;
- 7.10.32. Permitir a oferta de turmas sem data de término (turma permanente);
- 7.10.33. Permitir meio de parametrização para cada nível/modalidade de ação educativa;
- 7.10.34. Permitir vincular somente professor habilitado para determinada unidade curricular/disciplina;
- 7.10.35. Permitir o fechamento manual ou automático do período letivo da turma
- 7.10.36. Permitir a parametrização de regras de aprovação, reprovação, recuperação e frequência de acordo com o plano de curso;
- 7.10.37. Permitir a transferência de estudantes de uma turma para outra;
- 7.10.38. Permitir o reaproveitamento de turma para a criação de uma nova turma (copiar e colar turmas);
- 7.10.39. PLANEJAMENTO ESCOLAR**
- 7.10.40. Permitir registrar (inclusão, alteração, consulta e exclusão) e imprimir o plano de ensino e plano de aula;
- 7.10.41. GESTÃO DE MATRÍCULAS**
- 7.10.42. Contemplar matrícula de estudantes de modalidades diferentes em uma mesma unidade curricular;
- 7.10.43. Contemplar a matrícula automática vinculada à aprovação ou progressão;
- 7.10.44. Contemplar painel com situações da vida acadêmica e financeira do estudante;
- 7.10.45. Permitir realizar a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão do estudante na turma;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- 7.10.46. Contemplar as regras de entrada e saída: promoção, retenção, evasão, transferência interna, transferência externa, eliminação, concluinte, não concluinte, trancado, aprovação;
- 7.10.47. Contemplar etapa de matrícula, gerando ficha de matrícula e os documentos necessários;
- 7.10.48. Contemplar o controle de documentação exigida com a possibilidade de anexo eletrônico e visualização pelo usuário;
- 7.10.49. Contemplar o vínculo do estudante a uma turma;
- 7.10.50. Permitir a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão dos dados do cadastro do estudante;
- 7.10.51. Contemplar etapa de validação de matrícula, de forma manual ou automática;
- 7.10.52. Contemplar no cadastro de matrícula aspectos relacionados à diversidade (sexo, etnia, necessidades especiais, escola de origem (pública ou particular), nacionalidade);
- 7.10.53. Permitir impressão da ficha de solicitação de matrícula para a entrega ao estudante, visando sua assinatura e encaminhamento para a unidade ou escola;
- 7.10.54. Emitir relatório sobre o acompanhamento do processo de aproveitamento de estudos e competências do estudante;
- 7.10.55. Contemplar o controle (inclusão, alteração, consulta e exclusão) das notas intermediárias e geração do resultado final;
- 7.10.56. Contemplar a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acompanhamento de atividades em regime domiciliar;
- 7.10.57. VIDA ESCOLAR (FREQUÊNCIA, RENDIMENTO, NOTAS, DESENVOLVIMENTO, DIÁRIO, AVALIAÇÕES, HISTÓRICO, ANOTAÇÕES, CALENDÁRIO, ANO LETIVO, ETC)
- 7.10.58. Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do processo de rendimento escolar, contemplando controle de frequência, conteúdo, carga horária dada, notas, conceitos, avaliações, recuperação paralela, exames, médias parciais e finais;
- 7.10.59. Permitir a emissão de relatório demonstrativo do rendimento escolar do estudante;
Permitir a emissão do quadro de horários por turmas e com os horários (datas, dias e tempo de duração), com a carga horária de cada aula e com o nome do professor;
- 7.10.60. Gerar ata de exame;
- 7.10.61. Disponibilizar ao professor o registro do rendimento escolar do estudante, incluindo notas, frequência, conteúdo;
- 7.10.62. Calcular o resultado do estudante por etapa e por unidade curricular;
- 7.10.63. Permitir a progressão do estudante por nota/conceito de avaliação, por conselho, por recuperação e por aproveitamento;
- 7.10.64. Buscar as informações do plano de ensino e plano de aula;
- 7.10.65. RELATÓRIOS ACADÊMICOS**
- 7.10.65.1. Permitir gerar e parametrizar (pelo próprio usuário) relatórios sem necessidades de licenças de softwares adicionais;
- 7.10.65.2. Gerar relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;
- 7.10.65.3. Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- 7.10.65.4. Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- 7.10.65.5. Gerar dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- 7.10.65.6. Gerar relatórios de estudantes matriculados;
- 7.10.65.7. Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- 7.10.65.8. Emitir histórico escolar do aluno;
- 7.10.65.9. Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos ou ambos de cada escola;
- 7.10.65.10. Emitir certificação de conclusão de escolaridade para alunos com deficiências e condutas típicas;
- 7.10.65.11. Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética de cada escola;
- 7.10.65.12. Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;
- 7.10.65.13. Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes;
- 7.10.65.14. Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- 7.10.65.15. Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;
- 7.10.65.16. Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- 7.10.65.17. Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- 7.10.65.18. Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ano letivo, com médias e gráficos;

7.11. BIBLIOTECA

- 7.11.1. Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- 7.11.2. Gerar etiquetas de códigos de barras e de números para empréstimo e etiqueta de lombada dos documentos;
- 7.11.3. Permitir a gestão de empréstimo dos objetos do acervo (reserva, cobrança, prazos, relatórios, bloqueio);
- 7.11.4. Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;
- 7.11.5. Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;
- 7.11.6. Efetuar pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;
- 7.11.7. Possibilitar a gestão do acervo em relação aos bens patrimoniais das entidades;
- 7.11.8. Permitir a importação de arquivos no formato bibliográfico Marc 21.
- 7.11.9. Permitir a opção de não permitir a renovação da matrícula, o registro do aluno fica suspenso da biblioteca.
- 7.11.10. Permitir que sejam cadastradas várias unidades de biblioteca entre as unidades escolares e que deverá seguir todo o processo de cadastro de acervo, pesquisa entre outros, tanto unidades juntas como por unidade separada e a localização do acervo deverá ser de acordo com a localização de cada unidade, informando onde o acervo está naquele momento.
- 7.11.11. Permitir que ao ter sua matrícula cancelada, o registro do aluno é automaticamente cancelado da biblioteca.
- 7.11.12. Permitir a emissão de relatórios de empréstimos, devoluções, reservas, devoluções em atraso, relação do acervo, exemplares baixados, etiquetas de código de barra, etiquetas de lombada, acervo por tipo de aquisição, controle de multas recebidas ou em atraso.
- 7.11.13. Permitir que a biblioteca seja multi-biblioteca, podendo ter várias bibliotecas em uma única base e separadas por unidades escolares.
- 7.11.14. Permitir que os usuários façam renovação de empréstimos, reservas e pesquisas no acervo pela internet, através de integração com o site da secretaria de educação. Os alunos terão acesso pela web à consulta da posição na fila de reserva.
- 7.11.15. Permitir o cadastro e a pesquisa de periódicos e artigos por autores, assuntos, publicações e editoras.
- 7.11.16. Permitir gerar relatório de estatística de empréstimo.

7.12. MÓDULO DE GESTÃO COM INFORMAÇÕES GERENCIAIS - BI

- 7.12.1. Permitir análise escolar e acadêmica dos alunos ativos através de indicadores;
- 7.12.2. Permitir evolução acadêmica por nível de modalidade de ensino;
- 7.12.3. Permitir evolução por situação acadêmica do aluno;
- 7.12.4. Permitir análise da evasão escolar através de indicadores gráficos;
- 7.12.5. Permitir a visualização gráfica do quantitativo de professores por turno;
- 7.12.6. Permitir a análise elevação das atividades de solicitações de declarações;
- 7.12.7. O sistema deve permitir ter a funcionalidade capaz auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
- 7.12.8. O sistema deve permitir ter a funcionalidade capaz auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho escolar dos alunos;
- 7.12.9. O sistema deve permitir ter a funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização. Será possível navegar entre os dados de uma dimensão e selecionar os itens ou um resumo de seus componentes;
- 7.12.10. O sistema deve permitir ter a funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
- 7.12.11. O sistema deve permitir a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- 7.12.12. O sistema deve permitir ter a funcionalidade capaz auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas relativas à evasão;
- 7.12.13. O sistema deve permitir que seja contemplado em todas as funcionalidades do sistema a opção de dinamismo das informações em tempo real, buscando os dados diretamente do banco de dados e com a seleção de campos pré-selecionados para o gestor.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;

7.23. Nos responsabilizamos por realizar os procedimentos de manutenção preventiva a cada 30 (trinta) dias.

7.23.1. São os seguintes serviços de manutenção preventiva básica a serem realizados:

7.23.2. Efetuar a entrada e saída nas catracas utilizando um cartão próprio da unidade;

7.23.3. Fechar o programa gerenciador (IHM) ou demais softwares de gerenciamento de acesso e religar após a execução da manutenção;

7.23.4. Checar a comunicação da catraca com o Sistema;

7.23.5. Efetuar limpeza geral nos equipamentos internos da catraca (Placa Principal, Placa de Comunicação, Visor, Teclado);

7.23.6. Efetuar a Limpeza dos sensores de Passagem, Solenoide e Amortecedores;

7.23.7. Verificar a existência de folgas nos braços, existindo efetuar procedimento de "APERTO" dos parafusos;

7.23.8. Verificar se a catraca está "firme" no chão, caso ela não esteja fixa apertar os parafusos que fixam ela no chão;

7.23.9. Verificar o funcionamento dos leitores de Códigos de Barras, Leitora de Proximidade, Digitais e teclado, caso haja algum problema corrigi-los para que os leitores estejam com leitura 100% funcionais.

7.23.10. Inspeccionar partes móveis das catracas (braços, disco, amortecedor, globo, etc.) e fazer os ajustes necessários;

7.23.11. Lubrificar partes móveis das catracas;

7.23.12. Executar teste nos sensores de passagem/bloqueios das catracas;

7.23.13. Verificar a existência de ruídos anormais nas catracas;

7.23.14. Testar todas as catracas, mesmo que ao chegar elas já estejam funcionando;

7.24. Limpeza dos Equipamentos: É de responsabilidade nossa manter os equipamentos limpos ao final de toda a manutenção, tanto na parte interna quanto na externa;

7.24.1. Parte Externa;

7.24.1.1. Para a Limpeza da base, pedestal, tampa e braços, use um pano macio umedecido em água. Nunca use soluções com álcool ou solventes;

7.24.1.2. Para a Limpeza da cavidade do leitor de códigos de barras, utilize um pincel;

7.24.1.3. Passe as cerdas do pincel com suavidade;

7.24.1.4. Para a limpeza do sensor biométrico, utilize uma flanela limpa e seca.

7.25.2 Parte Interna;

7.25.2.1 Inicie a limpeza utilizando um pincel para efetuar a limpeza de toda a sujeira dos componentes;

7.25.2.2 Retire o visor para efetuar a limpeza com o pincel e se necessário utilize pano seco e macio para deixá-lo mais visível;

7.25.2.3 Remova todo o excesso de graxa que esteja acumulada nas engrenagens e parte do amortecedor;

7.25.2.4 Passe Limpa-Contato em todos os componentes e placas da parte interna da catraca.

7.24.2. São os seguintes serviços de manutenção corretiva básica a serem realizados:

7.24.2.1. Braços e sensores de rotação ou substituição:

7.24.2.1.1. Aperto de parafusos;

7.24.2.1.2. Limpeza de componentes;

7.24.2.1.3. Análise na regulagem do sensor de rotação;

7.24.2.1.4. Ajustes no sensor de rotação;

7.24.2.1.5. Limpeza dos leitores ou substituição;

7.24.2.1.6. Limpeza do circuito;

7.24.2.1.7. Análise da velocidade de captação do leitor;

7.24.2.1.8. Desmontagem do circuito;

7.24.2.1.9. Limpeza do circuito ou substituição;

7.24.2.1.10. Montagem do circuito;

7.24.2.1.11. Análise da velocidade de captação do leitor de comunicação;

7.24.2.2. Testes de comunicação de rede ou substituição;

7.24.2.2.1. Desmontagem do circuito;

7.24.2.2.2. Limpeza dos componentes;

7.24.2.2.3. Teste de comunicação utilizando o certificador;

7.24.2.2.4. (Testador Multi-Rede);

7.24.2.2.5. Testes de comunicação com o software de controle de Acesso;

7.24.2.2.6. Testes de peças ou substituição;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

- 7.24.2.2.7. Solenoide;
- 7.24.2.2.8. Cabo IHM com a Tibbo;
- 7.24.2.2.9. Fonte de alimentação;
- 7.24.2.2.10. Transformador;
- 7.24.2.2.11. Teclado slim;
- 7.24.2.2.12. Placa IHM slim;
- 7.24.2.2.13. Placa comunicação Tibbo
- 7.24.2.2.14. Placa de comunicação Setec;
- 7.24.2.2.15. Leitor proximidade;
- 7.24.2.2.16. Leitor reflexivo;
- 7.24.2.2.17. Mola a gás (amortecedor);
- 7.24.2.2.18. Sensor de giro;
- 7.24.2.2.19. Display IHM slim;
- 7.25.6. Lubrificação ou substituição de componentes em geral.

8 DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A SEME prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser contratada possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

8.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo contratante, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas;

8.3 A execução dos serviços será gerenciada pela contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes;

8.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

8.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

8.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do contratante, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

8.7 A licitante vencedora indicará um gestor operacional e de qualidade, o qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato.

8.8 A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares, aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

9 DO TREINAMENTO:

9.1 O treinamento para usuários e gestores deverá capacitar os usuários a acessar as ferramentas, bem como utilizarem as diversas funcionalidades do sistema e, ainda, capacitar a equipe de replicadores e gestores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão.

9.2 Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações desta secretaria e em calendário conforme deliberarem as partes.

9.3 Serão de responsabilidade da contratada a elaboração do material didático e todos os recursos que sejam necessários para execução dos treinamentos, incluindo as despesas relativas aos instrutores (transporte, hospedagem, diárias e etc.), excetuando-se aqueles que compõem as instalações físicas de propriedade desta secretaria.

9.4 Os instrutores de todos os treinamentos deverão ter experiência comprovada.

9.5 Os treinamentos serão avaliados pelos participantes obedecendo aos seguintes critérios:

- Avaliação do instrutor ou instrutores;
- Pontualidade;
- Organização;
- Domínio do conteúdo;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- Interação e disponibilidade para esclarecimento de dúvidas com a turma;
- Técnicas e didáticas utilizadas.

9.6. Caso a avaliação não atinja 75% de aprovação, os treinamentos deverão ser repetidos sem ônus para a CONTRATANTE. 9.7. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

9.8. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

9.9. Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

9.10. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

9.11. Utilização do sistema;

9.12. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

9.13. Rotinas administrativas de importação ou otimização;

9.14. Relatórios.

9.15. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

9.16. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

9.17. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

9.18. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

9.19. Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

9.20. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

9.21. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

9.22. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

9.23. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

10 DA OPERAÇÃO ASSISTIDA:

10.1 A operação assistida consiste na presença de profissional da licitante vencedora, especialista em software, disponível em horário integral de funcionamento da SEME, objeto desta contratação, no período de implantação.

10.2 O profissional terá como atribuições:

- Resolver problemas e questões relacionadas ao software;
- Orientar os usuários para utilizar corretamente as funcionalidades;
- Efetuar monitoramento para certificar que tudo está funcionando corretamente.
- Se necessário, deverá repassar os conhecimentos não atendidos no treinamento.
- Elaborar um relatório - termo de encerramento da implantação de cada treinamento, finalizando o processo de implantação de cada unidade escolar, que será assinado pelos representantes da SEME e da contratada.

10.3. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia-a-dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção. Além disso, deverá obedecer às seguintes características:

10.4. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos locais em que o sistema for implantado;

10.5. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes;

10.6. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

11 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

11.1 A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de vigência do contrato, a prestação do serviço de suporte técnico e fornecimento de soluções e correções de seus módulos.

11.2 Cada chamado técnico deverá gerar um registro em sistema próprio da contratada, com indicação da



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

data e hora da abertura, e deverá ter o seu identificador repassado ao técnico desta secretaria que efetuar o chamado para que seja feita a verificação dos tempos de atendimentos acordados.

11.3 Quando necessário, todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem de representantes da licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à contratante quaisquer ônus adicionais.

11.4 A licitante vencedora deverá fornecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para conclusão do atendimento, entre outros)

11.5 A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

11.6 A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados nacionais;

11.7 O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.

11.8 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

11.9 Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

11.10 O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

11.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

11.12 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

11.13 Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

11.14 A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

11.15 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

11.16 Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

16.7 Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

16.8 Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

16.9 O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

16.10 Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

16.11 Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

16.12 Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

16.13 Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

16.14 Pré-diagnóstico realizado;

16.15 Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

16.16 Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

16.17 Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

16.18 Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

16.19 Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

16.20 Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

16.21 Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

16.22 Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

16.23 Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva;

16.24 O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

16.25 O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

inovação;

- 16.26 O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;
- 16.27 A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;
- 16.28 Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;
- 16.29 O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;
- 16.30 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 16.31 O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- 16.32 A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;
- 16.33 Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 16.34 Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;
- 16.35 Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.
- 16.36 A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;
- 16.37 Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada, por meio de seus profissionais, apoiando-a na migração das informações necessárias à prestação do serviço.
- 12.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 12.3. Analisar o relatório gerencial dos serviços executados pela contratada.
- 12.4. Comunicar oficialmente à contratada sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados, por meio de servidores designados.
- 12.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro dos prazos estipulados, desde que cumpridas as formalidades e exigências contratuais;
- 12.6. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.
- 12.7. Comunicar ao Fiscal Operacional e de Qualidade da contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação.
- 12.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de profissionais ou representantes da contratada às dependências, aos equipamentos e sistemas de informação relacionados à execução dos serviços.
- 12.9. Prover todo o parque de equipamentos e estruturas necessários à implantação dos softwares, incluindo equipamentos desktops, servidores, rede de dados, conectividade, sistemas operacionais dos equipamentos e demais recursos físicos ou digitais necessários ao funcionamento dos softwares, que não estejam previstos como de responsabilidade da contratada.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

12.10. Disponibilizar calendário das fases da pré-matrícula aberta à população, bem como dos processos de remoção, lotação e cursos de capacitação profissional.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da contratante.

13.2. Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

13.3. Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

13.4. Encaminhar à contratante, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

13.5. Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

13.6. Manter a SEME formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da contratante.

13.7. Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

13.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.9. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

13.10. Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

13.11. Detalhar, conforme orientação e interesse da SEME, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

13.12. Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.

13.13. Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela SEME.

13.14. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

13.15. Utilizar padrões definidos em conjunto com a contratante (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);

13.16. Respeitar o sistema de segurança da contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

13.17. Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

13.18. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

13.19. Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

13.20. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da SEME, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

13.21. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da contratada.

13.22. Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

13.23. Entregar à SEME toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos,



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

13.24. Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à SEME, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá permanente fiscalização à execução do serviço. O exercício desse direito não eximirá a Empresa de cumprir suas obrigações;

14.2. Será designado um funcionário do departamento de tecnologia, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

14.3. Constituem-se principais atribuições da fiscalização:

14.4. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;

14.5. Contatar diretamente a Contratada nos casos de ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;

14.6. Comunicar ao seu superior a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da Contratada;

14.7. Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamentos, aprovando relatório emitido pela contratada;

14.8. Atestar a nota fiscal para efeitos de pagamento à Contratada.

15. FORMAS DE PAGAMENTO:

15.1. O fornecedor deverá proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado na sede desta Prefeitura de Linhares - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento.

16.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS e Negativa de Débitos do INSS, sob pena de suspensão do pagamento;

15.3. Para efeito de pagamento à Contratada deverá encaminhar juntamente com as notas fiscais, o valor, período e os serviços referente ao pagamento.

15.4. O cronograma de pagamento à Contratada respeitará os seguintes critérios:

- Licença de uso do sistema e equipamentos: Até o limite de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato.
- Serviços de Implantação do sistema: Até o limite de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, desde que concluído o processo de implantação.
- Serviços de treinamento no sistema: Até o limite de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, prazo este em que deve estar treinado os servidores indicados pela Administração.
- Serviços de suporte técnico no sistema: Até o limite de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato. Neste item haverá os pagamentos retroativos aos meses executados após a assinatura do contrato.

15.5. Independentemente das datas de pagamentos descritos no item 16.4, todas as atividades deverão ser executadas normalmente, logo após a assinatura do contrato, bem como a disponibilidade imediata de funcionários para o suporte técnico.

Linhares/ES, 29 de agosto de 2019.

Maria Olímpia Dalvi Rampinelli
Secretária Municipal de Educação



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

SUB-ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Lote	G L O B A L					
Ítem	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00002077	LICENÇA DE USO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO <i>DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.</i>	UND	1		
00002	00002081	LICENÇA DE USO PARA A UNIDADES ESCOLAS <i>DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.</i>	UND	130		
00005	00002078	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	UND	1		
00006	00002082	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	UND	130		
00009	00002079	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.	UND	1		
00010	00002083	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA UNIDADES ESCOLARES DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.	UND	130		
00013	00002080	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA (CATRACAS) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEUS EQUIPAMENTOS CORRELATOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES.	UND	1		
Valor Total do Lote						
Valor Total Geral						



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----/2020.

PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2020

PROCESSO Nº/2019

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE

O Município de Linhares através da Secretaria Municipal de -----, pessoa jurídica de direito público, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por seu, Secretário(a) Municipal de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro, Cidade/UF, CEP nº _____, neste ato representado legalmente pelo Sr. _____, RG nº _____ (Órgão Expedidor), CPF nº _____, denominado FORNECEDOR, resolvem firmar esta Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento do Procedimento de Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº _____/2020, Processo nº -----/2019, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 755, de 28 de junho de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, operação assistida, conversão de dados, manutenção e suporte técnico local em software de gestão, incluindo licença de uso, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas), para o gerenciamento das informações educacionais do Município, conforme disposto na Licitação Pregão Presencial Nº -----/2020 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 16907/2019**, conforme relação anexa.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 - O preço registrado, as especificações e as quantidades constam no ANEXO desta Ata;
- 2.2 - O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, de acordo com o artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.
- 2.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento, como transporte, mão de obra, encargos sociais, seguros, impostos e taxas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo;
- 2.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou promoção de contratação direta;
- 2.5 - O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

3.1 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 3.5.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

3.2 A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 3.5.

3.3 O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

3.4 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.5 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá, da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

- Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 3.1 a 3.3;
- Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 3.1;
- Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.
- As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, vedada a sua prorrogação.

CLAUSULA QUINTA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU TERMO DE CONTRATO



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

- 5.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou contrato constitui o instrumento de formalização dos serviços com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.2 - Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.
- 5.3 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços a Contratada com preços registrados a qualquer momento PODERÁ ser convocado para assinar um Contrato referente ao processo nº -----/2019 - Pregão Presencial nº -----/2020.
- 5.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (email), para que seja assinado no **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;
- 5.5 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 5.6 - Se o Fornecedor, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;
- 5.7 - O Fornecedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência.
- 5.8 - Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto a Contratada;
- 6.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o Fornecedor para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;
- 6.3 - O Fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 6.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;
- 6.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
- 6.5.1 - liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 6.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 6.7 - O Fornecedor terá cancelado o registro de seus preços, quando:



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

- 6.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 6.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.
- 6.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Processo nº -----/2019
- 6.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1 - por razão de interesse público;
- 6.9.2 - a pedido do Fornecedor, antes do pedido de fornecimento.
- 6.10 - O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES GERAIS

7.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

Linhares (ES), ----- de ----- de 2020.

Município de Linhares - ES
Secretaria Municipal de -----
Contratante

Nome da Empresa
FORNECEDOR



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO III

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO IV

MODELO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Linhares - ES, sob o nº ____/20, na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Linhares - ES, _____ de _____ de 2020.

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente
procedimento licitatório.

Linhares - ES, de de 2020.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO Nº ----/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº /2020, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, _____ de _____ de _____.

(sócio administrador)

(contador da empresa)

Observação importante:

Este Documento deverá ser assinado, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO VII

(INDICAR O NÚMERO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE OU IDENTIFICAR A CADA TÓPICO)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do **Pregão Presencial acima mencionado**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial acima mencionado**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial acima mencionado**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial acima mencionado** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial acima mencionado** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Linhares/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

Observação importante:

Este Documento deverá ser OBRIGATORIAMENTE identificar o número do pregão, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ Nº _____, sediada na
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 2020

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Linhares - ES, de de 2020

(REPRESENTANTE LEGAL)



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO X

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2020 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----/2020

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e vinte, o Município de Linhares-ES, devidamente representado e assistido, e a empresa ----- por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens anexos discriminado, com seu respectivo desconto.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES,ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de....., portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à -----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Presencial de Nº -----/2020, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de, no processo nº/2019, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação de serviços para implantação, treinamento, operação assistida, conversão de dados, manutenção e suporte técnico local em software de gestão, incluindo licença de uso, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para controle de entrada e saída (Catracas), para o gerenciamento das informações educacionais do Município, conforme disposto na Licitação Pregão Presencial Nº -----/2020 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 16907/2019**, conforme proposta anexa.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Os serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas na Licitação Pregão Presencial Nº -----/2020, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- c) promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

d) efetuar o pagamento à empresa contratada, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

e) Efetuar periodicamente no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados na presente ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a execução dos serviços obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão Nº ----/2020, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste contrato.

3.2 - A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

3.2.1. Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

3.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.2.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

3.2.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

3.2.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

3.2.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Educação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

3.2.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a ser entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexada a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

3.2.8. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

3.2.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

3.2.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

3.2.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

3.2.12 Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da contratante.

3.2.13 Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

3.2.14 Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

3.2.15 Encaminhar à contratante, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

3.2.16 Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

3.2.17 Manter a SEME formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da contratante.

3.2.18 Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

3.2.19 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

3.2.20 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

3.2.21 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

3.2.22 Detalhar, conforme orientação e interesse da SEME, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

3.2.23 Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.

3.2.24 Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela SEME.

3.2.25 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

3.2.26 Utilizar padrões definidos em conjunto com a contratante (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);

3.2.27 Respeitar o sistema de segurança da contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

3.2.28 Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

3.2.29 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

3.2.30 Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

3.2.31 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da SEME, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

3.2.32 Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da contratada.

3.2.33 Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

3.2.34 Entregar à SEME toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

3.2.35 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à SEME, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

4.1 A execução do contrato será acompanhada pelo servidor **Srº** -----, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

4.2 A Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá permanente fiscalização à execução do serviço. O exercício desse direito não eximirá a Empresa de cumprir suas obrigações;

4.3 Será designado um funcionário do departamento de tecnologia, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

4.4 Constituem-se principais atribuições da fiscalização:

4.5 Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;

4.6 Contatar diretamente a Contratada nos casos de ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;

4.7 Comunicar ao seu superior a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da Contratada;

4.8 Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamentos, aprovando relatório emitido pela contratada;

4.9 Atestar a nota fiscal para efeitos de pagamento à Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 O preço global do fornecimento é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} \\ = \quad \quad \quad = 6\%$$

A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida no Artigo 151 da Lei nº 2662/2006-CTM.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

do gênero.

PARÁGRAFO QUINTO

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

6.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Linhares, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo da Secretaria requisitante, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

7.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

7.2 O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 LOCAL DE INSTALAÇÃO

8.1.1 Departamento de Sistemas e Informática, situado na sede da Prefeitura Municipal de Linhares na Avenida Augusto Pestana, 790 - Centro, e a formação para os servidores da Secretaria de Educação serão conforme indicação e usabilidade de cada módulo do sistema.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

8.2 DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

8.2.1 A empresa contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, assim como dos profissionais alocados, assumindo inteira responsabilidade pela inadequação dos serviços prestados e/ou profissionais, provendo solução e substituição dos profissionais quando e se necessário, de acordo com solicitação da prefeitura e a critério desta.

Item	QTD	Descrição
01	1	LICENÇA DE USO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
02	130	LICENÇA DE USO PARA A UNIDADES ESCOLAS DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
03	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
04	130	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E OPERAÇÃO ASSISTIDA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.
05	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
06	130	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA PARA UNIDADES ESCOLARES DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
07	1	FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA (CATRACAS) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEUS EQUIPAMENTOS CORRELATOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

8.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

8.3.1 O serviço de implantação trata da efetiva instalação do sistema nos equipamentos da CONTRATANTE e deverão obedecer aos seguintes critérios:

8.3.1.1 Os sistemas deverão ser implantados nos locais indicados pela CONTRATANTE;

8.3.1.2 O sistema de gestão educacional deverá ser implantado nas unidades indicadas pela Prefeitura do Município de Linhares - ES, considerando hoje a existência de 115 (cento e quinze) unidades municipais de ensino em funcionamento conforme Anexo II, tendo como média, cerca de 25.000 (Vinte e cinco mil) alunos ativos e cerca de 2.500 (duas mil e quinhentos) professores/servidores ativos.

8.3.1.3 Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

8.3.1.4 A implantação e as configurações dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.3.1.5 O processo de implantação deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações;

8.3.1.6 Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho dos equipamentos, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais;

8.3.1.7 O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CONTRATANTE;

8.3.1.8 O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos;

8.3.1.9 A implantação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:

- a) Planejamento da instalação;
- b) Instalação dos componentes e módulos;
- c) Parametrização;
- d) Testes unitários e integrados;
- e) Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) Geração de documentação de todas as etapas.

8.3.1.10 Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação;

8.3.1.11 Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei;

8.3.1.12 Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos;

8.3.1.13 Todas as despesas de deslocamento, hospedagem ou alimentação correrão por conta da CONTRATADA, tanto no que diz respeito ao treinamento, quanto ao suporte, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos, de acordo com o previsto no Edital;

8.3.1.14 A CONTRATADA deverá fornecer identificação aos seus profissionais para que estes circulem nas dependências da CONTRATANTE;

8.3.1.15 O sistema será caracterizado implantado e em pleno funcionamento quando os serviços de instalação, parametrização, conversão de dados e carga de dados estiverem concluídos;

8.3.1.16 A contagem do prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço e disponibilização pela CONTRATANTE dos equipamentos necessários para a implantação do sistema (servidores, computadores, e outros periféricos) e a assinatura do contrato;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.3.2 Especificação dos Serviços de Conversão de Dados

8.3.1. Serviço de Conversão de Dados trata-se de converter os dados dos sistemas legados ou planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

8.3.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação;

8.3.3. A CONTRATANTE irá providenciar os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

8.3.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis pela CONTRATANTE;

8.3.5. A conversão dos bancos de dados/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos softwares atualmente em uso são de responsabilidade CONTRATADA;

8.3.6. Ao final dos serviços de conversão serão feitos testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços.

8.3.3 Especificação dos Serviços de Treinamento

8.3.3.1. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

8.3.3.2. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

8.3.3.4 Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

8.3.3.4. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

8.3.3.4.1. Utilização do sistema;

8.3.3.4.2. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

8.3.3.4.3. Rotinas administrativas de importação ou otimização;

8.3.3.4.4. Relatórios.

8.3.3.5. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

8.3.3.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

8.3.3.7. À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

8.3.3.8. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

8.3.3.9. Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.3.3.10. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

8.3.3.11. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

8.3.3.12. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

8.3.3.13. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

8.3.4. Especificação dos Serviços de Operação Assistida

8.3.4.1. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia-a-dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção. Além disso, deverá obedecer às seguintes características:

8.3.4.2. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos locais em que o sistema for implantado;

8.3.4.3. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes;

8.3.4.4. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

8.3.5. Especificação dos Serviços de Suporte Técnico

8.3.5.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

8.3.5.2. A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados nacionais;

8.3.5.2.1. O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta-feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.

8.3.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

8.3.5.4. Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

8.3.5.5. O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

8.3.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

8.3.5.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

8.3.5.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

8.3.5.9. A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;

8.3.5.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

8.3.5.11. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

8.3.5.12. Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

8.3.5.13. Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalação, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

8.3.5.14. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

8.3.5.14.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;

8.3.5.14.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

8.3.5.14.3. Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

8.3.5.14.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

8.3.5.14.5. Pré-diagnóstico realizado;

8.3.5.14.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

8.3.5.14.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

8.3.5.14.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

8.3.5.14.9. Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador;

8.3.5.14.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

8.3.5.14.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

8.3.5.14.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

8.3.5.14.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

8.3.6. Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:

8.3.6.1. O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

obedecer às seguintes características:

8.3.6.2. O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;

8.3.6.3. O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;

8.3.6.4. A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;

8.3.6.5. Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;

8.3.6.6. O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;

8.3.6.7. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

8.3.6.8. O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;

8.3.6.9. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

8.3.6.10. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;

8.3.6.11. Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;

8.3.6.12. Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.

8.3.6.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;

8.3.6.14. Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.4 DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.4.1 A SEME prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser contratada possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

8.4.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo contratante, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas;

8.4.3 A execução dos serviços será gerenciada pela contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes;

8.4.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

8.4.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

8.4.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do contratante, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

8.4.7 A licitante vencedora indicará um gestor operacional e de qualidade, o qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato.

8.4.8 A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares, aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

8.5 DO TREINAMENTO:

8.5.1 O treinamento para usuários e gestores deverá capacitar os usuários a acessar as ferramentas, bem como utilizarem as diversas funcionalidades do sistema e, ainda, capacitar a equipe de replicadores e gestores na utilização



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

das funcionalidades de acompanhamento e gestão.

8.5.2 Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações desta secretaria e em calendário conforme deliberem as partes.

8.5.3 Serão de responsabilidade da contratada a elaboração do material didático e todos os recursos que sejam necessários para execução dos treinamentos, incluindo as despesas relativas aos instrutores (transporte, hospedagem, diárias e etc.), excetuando-se aqueles que compõem as instalações físicas de propriedade desta secretaria.

8.5.4 Os instrutores de todos os treinamentos deverão ter experiência comprovada.

8.5.5 Os treinamentos serão avaliados pelos participantes obedecendo aos seguintes critérios:

- Avaliação do instrutor ou instrutores;
- Pontualidade;
- Organização;
- Domínio do conteúdo;
- Interação e disponibilidade para esclarecimento de dúvidas com a turma;
- Técnicas e didáticas utilizadas.

8.5.6 Caso a avaliação não atinja 75% de aprovação, os treinamentos deverão ser repetidos sem ônus para a CONTRATANTE.

8.5.7 O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização do mesmo, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

8.5.8 O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

8.5.9 Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação;

8.5.10 Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

8.5.11 Utilização do sistema;

8.5.12 Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc.;

8.5.13 Rotinas administrativas de importação ou otimização;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.5.14 Relatórios.

8.5.15 Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE;

8.5.16 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos;

8.5.17 À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento;

8.5.18 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;

8.5.19 Mesmo após o término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados;

8.5.20 Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados;

8.5.21 Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema;

8.5.22 A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema;

8.5.23 Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

8.6 DA OPERAÇÃO ASSISTIDA:

8.6.1 A operação assistida consiste na presença de profissional da licitante vencedora, especialista em software, disponível em horário integral de funcionamento da SEME, objeto desta contratação, no período de implantação.

8.6.2 O profissional terá como atribuições:

- Resolver problemas e questões relacionadas ao software;
- Orientar os usuários para utilizar corretamente as funcionalidades;
- Efetuar monitoramento para certificar que tudo está funcionando corretamente.
- Se necessário, deverá repassar os conhecimentos não atendidos no treinamento.



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

- Elaborar um relatório - termo de encerramento da implantação de cada treinamento, finalizando o processo de implantação de cada unidade escolar, que será assinado pelos representantes da SEME e da contratada.

8.6.3. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia-a-dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção. Além disso, deverá obedecer às seguintes características:

8.6.4. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos locais em que o sistema for implantado;

8.6.5. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes;

8.6.6. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

8.7 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

8.7.1 A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de vigência do contrato, a prestação do serviço de suporte técnico e fornecimento de soluções e correções de seus módulos.

8.7.2 Cada chamado técnico deverá gerar um registro em sistema próprio da contratada, com indicação da data e hora da abertura, e deverá ter o seu identificador repassado ao técnico desta secretaria que efetuar o chamado para que seja feita a verificação dos tempos de atendimentos acordados.

8.7.3 Quando necessário, todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem de representantes da licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à contratante quaisquer ônus adicionais.

8.7.4 A licitante vencedora deverá fornecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para conclusão do atendimento, entre outros)

8.7.5 A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos onde o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993. Os serviços de suporte e manutenção deverão obedecer às seguintes características:

8.7.6 A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados nacionais;

8.7.7 O suporte técnico, deverá contemplar suporte técnico remoto, onde deverá disponibilizar 1 (um) funcionário



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

habilitado no sistema na sede da empresa CONTRATADA, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação, tendo o suporte técnico, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional. Para a contratação para as unidades escolares serão fornecidos 1 (um) técnico in loco (na sede da CONTRATANTE) à cada 50 licenças contratadas. Ambos realizarão as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores da rede municipal de educação.

8.7.8 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico/atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

8.7.9 Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares, etc.;

8.7.10 O atendimento deverá ser realizado utilizando-se de central telefônica, e-mail, acesso remoto, sistema web de help-desk e chat disponibilizado pela CONTRATADA de forma on-line, devendo a CONTRATADA registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

8.7.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal exclusivo para que todos os colaboradores da CONTRATANTE possam realizar solicitações de suporte através de um help-desk online, onde possam registrar suas solicitações, ter o número do atendimento, bem como seu andamento e acompanhamento, por meio de um portal de consulta, com login e senha individualizada. Ao final da solicitação, deverá ocorrer uma breve pesquisa de satisfação para tratar a forma de como foi prestado o atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente;

8.7.12 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema de helpdesk online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle;

8.7.13 Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes;

8.7.14 A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE, podendo caso necessário, acessar remotamente o sistema, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos;



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

8.7.15 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos;

8.7.16 Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta
Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar seus profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas.
Nível Um	Tempo de resposta até 2 Hora. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 4 Horas. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o software não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 6 Horas. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios, etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

8.7.17 Deverá ser garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de Tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento do mesmo;

8.7.18 Toda operação de suporte ou treinamento deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Suporte deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalção, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução;

8.7.19 O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

8.7.20 Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.7.21 Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido;

8.7.22 Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz;

8.7.23 Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema;

8.7.24 Pré-diagnóstico realizado;

8.7.25 Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento;

8.7.26 Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado;

8.7.27 Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento;

8.7.28 Avaliação do problema afim de identificar o possível grupo solucionador;

8.7.29 Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de 6 (seis) horas;

8.7.30 Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado;

8.7.31 Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido;

8.7.32 Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário por meio de telefone e/ou e-mail e anotações no Helpdesk online.

8.7.33 Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva:

8.7.34 O sistema deverá obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

8.7.35 O sistema deverá passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

8.7.36 O sistema deverá passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança;

8.7.37 A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros;

8.7.38 Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização dos mesmos;

8.7.39 O sistema deverá ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões;

8.7.40 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

8.7.41 O sistema deverá realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários;

8.7.42 A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

8.7.43 Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE;

8.7.44 Caso não seja possível realizar a manutenção por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer;

8.7.45 Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.

8.7.46 A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA;

8.7.47 Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores dos mesmos deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

8.8 Demais informações contidas no termo de referência.

8.9 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

8.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 3.555/2000, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

10.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errôneo parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;



FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.4.1 O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----

2 - -----



FL	RUBRICA

EDITAL

Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019

ANEXO XI

RELAÇÃO DOS NOMES DAS UNIDADES ESCOLARES

NOME DAS UNIDADES ESCOLARES
EMEF "ÂNGELO RECLA"
EMEF "ANTÔNIO FERNANDES DE ALMEIDA"
EMEF "ADELSON DEL' SANTO"
EMEF "CABOCLO BERNARDO"
EMEF "CID ADALBERTO DOS REIS"
EMEF "DINORAH ALMEIDA RODRIGUES"
EMEF "ELZA RONI SCARPATI"
EMEF "JERÔNIMO MONTEIRO"
EMEF "JOSÉ MODENEZE"
EMEF "MANOEL MARTINS"
EMEF "MARIA SOUZA MATIAS"
EMEF "OROZIMBO LEITE"
EMEF "PREFEITO ROBERTO CALMON"
EMEF "PRESIDENTE CASTELO BRANCO"
EMEF "PROFª ELIANA CORRÊA PINAFO"
EMEF "PROFª EFIGÊNIA SIZENANDO"
EMEF "PROFª. MARIA APARECIDA LAVAGNOLI"
EMEF "PROFª MARIA DA PENHA PAZITO VENTURA"
EMEF "PROFª. URBANA PENHA COSTA"
EMEF "ROBERTO MOREIRA"
EMEF "SAMUEL BATISTA CRUZ"
EMEF "TALMA DRUMOND PESTANA"
EMEF "ZEFERINO BATISTA FIOROT"
EMEFM "MARÍLIA DE REZENDE SCARTON COUTINHO"
EMPEF VILA BETHÂNIA
CEIM "ADAGMAR PINTO SANTOS"
CEIM "AGNELO GUIMARÃES"
CEIM "AGOSTINHO RIGONI"
CEIM "ALEGRIA DO SABER"
CEIM "ALFREDO CHRIST"
CEIM "AMIGOS DO SABER"
CEIM "ANGELINA SCANDIAN RIGONI"
CEIM "ANTÔNIO APRÍGIO"
CEIM "ARISTIDES PINTO CALDEIRA"
CEIM "BRANCA DE NEVE"
CEIM "CHAPEUZINHO VERMELHO"
CEIM "CRESCER"
CEIM "ENOCK DE FREITAS"
CEIM "GENY RIBEIRO DE SOUZA"



**ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FL	RUBRICA
----	---------

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 000003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

CEIM ILIDIA ROSA DE ALMEIDA DOS SANTOS
CEIM "JEAN CARLOS BASTOS"
EMPEF "JOSÉ CÂNDIDO DURÃO"
CEIM "JOSÉ ELIAS"
CEIM "LEODOVICO DONATELLI"
CEIM MARIANA BATISTA POMPERMAYER
CEIM "MANOEL FARIAS DE SOUZA"
CEIM "PERPÉTUA MARIA DOS ANJOS"
CEIM "OLGA BORTOT MOLINA"
CEIM "REINO MÁGICO"
CEIM "ROTARY CLUBE"
CEIM "SANTA RITA DE CÁSSIA"
CEIM "SEBASTIÃO JUSTINO FURTADO"
CEIM "VALDIR GABRIEL MARIN"
CEIM VILA REGÊNCIA
CEIM "VOVÓ AURORA"
CEIM "WENDERSON NICO DE FREITAS"
CMEIEF ALCIDES MARINATO
EMPEF PATRIMÔNIO HUMAITÁ
EMPEIPEF BANANAL DO SUL
EMPEIUEF EMA SARTORIO BIANCARDI
EMPEIPEF CÓRREGO DR. JONES
EMUEF CAMPOS VERDES
EMPEIPEF FLORENTINO RODRIGUES BATISTA
EMPEIPEF BIBIANA COSTA
EMPEIUEF TERRA ALTA
EMPEIPEF CÓRREGO SÃO PEDRO
EMUEF NOSSA SRA. BOM PARTO
EMPEIPEF AREAL
EMPEIPEF BOA ESPERANÇA
EMUEF ARNALDO BISI
EMUEF FAZENDA TRÊS MARIAS
EMPEFPALHAL
EMPEF ZACARIAS
EMPEF PONTAL DO OURO
EMPEF SANTA ROSA
EMPEF FAZENDA RIACHUELO
EMPEF THESOURO
EMPEF PIABANHA
EMPEIUEF RIO QUARTEL
EMUEF JATAIPEBA
EMUEF SÃO JUDAS TADEU



**ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FL	RUBRICA

EDITAL

**Pregão Presencial Nº 00003/2020 Data: 20/01/2020 09:00
Processo Nº 016907/2019**

EMPEIPEF CÓRREGO JAPIRA
EMPEIPEF CABECEIRA DO PAU GROSSO
EMUEF CÓRREGO DO MEIO
EMUEF S. JOÃO DA TERRA ALTA
EMUEF LAGOA DAS PALMAS
EMUEF SANTO HILÁRIO
EMUEF POÇÃO
EMPEF VILA BETHANIA
EMEF AUTO GUIMARAES
EMEF BAIXO QUARTEL
EMEF LUIZ CAMOES
CEIM DOCE MEL
EMPEI GERONCIO FRANCISCO
CEIM GIOVANI PAULO SALVADOR MEIRA
EMPEI PAULO DAMIAO TRISTAO PURINHA
EMPEI SÃO CRISTOVAO
EMUEF PAULO ANDRE DE LIMA