



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º066/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2018

O Município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTROLE DE ACESSO FACIAL**.

Data da realização: 12/12/2018.

Credenciamento: A partir das 09 horas do dia 12/12/2018 até 09h30min do mesmo dia.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances: A partir das 09h30min do dia 12/12/2018.

Valor estimado desta licitação: R\$ 152.624,40

Fonte de recursos: PRÓPRIO

Local de Consulta do Edital: O Edital e seus anexos poderão ser visualizados junto ao Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, pelo link: <http://www.igarapava.sp.gov.br> OU poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitação - situado na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, nº 35 - Centro, portando CD-ROM ou pen drive, ou ainda, solicitado através do e-mail cpl@igarapava.sp.gov.br ou igarapava.lic@gmail.com. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3172-6395 / 5961, ramais 29 e 31.

Igarapava/SP, 28 de novembro de 2018.

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FAX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

MINUTA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º066/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº107/2018

PREÂMBULO

O município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, pelo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTROLE DE ACESSO FACIAL**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei n.º 10.520/2.002, do Decreto Municipal n.º 467/2005, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1.993, Decreto Federal 9.412/2018, Lei Orgânica do Município e Lei Complementar n.º 123/2006 e subordinado, ainda, às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Credenciamento: A partir das 09 horas do dia 12/12/2018 até 09h30min do mesmo dia.

Data de Entrega dos Envelopes: o licitante deverá apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta Comercial e n.º 02 – Documentos de Habilitação e demais declarações até às **09h30min do dia 12 de dezembro de 2018**, ou quando do encerramento dos credenciamentos.

Data da sessão de disputa de lances: a partir das 09h30min do dia 12 de dezembro de 2018, do mesmo dia e local.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

(PREFERENCIALMENTE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA EM MÍDIA) CONFORME ANEXO)

Os atos inerentes ao presente Edital serão praticados no Departamento de Licitações, situado na Rua Cap. Antônio Augusto Maciel, nº 35, Centro.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTROLE DE ACESSO FACIAL**, conforme disposições contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, constante do **ANEXO I**, deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame licitatório, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado, bem como aqueles que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público de qualquer esfera, impedidas de licitar ou contratar com o Município de Igarapava, em decorrência de fatores legais ou processuais, ou sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, nada lhe sendo devido pela Administração em razão de tais custos.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, providências relativas ao presente Edital, devendo requerer tais informações através do e-mail: cpl@igarapava.sp.gov.br, ou igarapava.lic@gmail.com, ou ainda, por escrito, mediante protocolo junto ao Paço Municipal. Em ambos os casos, deverá endereçar seu requerimento à pregoeira, e somente poderá fazê-lo até **02 dias úteis** antecedentes à data fixada para realização da sessão pública de abertura dos envelopes e rodada de lances. Caberá à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **01 (um) dia útil**.

3.1.1. As informações requeridas serão prestadas por escrito e disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital e seus anexos;

3.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar**, por via de processo administrativo, os termos do presente Edital, protocolizado o pedido com **antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para realização da sessão pública de abertura dos envelopes e disputa de lances, somente através de protocolo junto ao Paço Municipal.

3.2.1. Em sendo a impugnação **tempestiva**, a pregoeira prestará as informações que julgar cabíveis no prazo de **01 (um) dia útil** e fará instruir o processo para deliberação final do Sr. Prefeito Municipal, o que ocorrerá impreterivelmente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sendo certo que,



havendo a necessidade, a data da sessão inicialmente designada ficará suspensa até a deliberação final; existindo a possibilidade de continuidade do certame, ainda que ocorrida a modificação parcial do edital, nova data será designada e comunicada nos termos do item 3.1.1, sem prejuízo da publicação de diário oficial.

3.2.3. A sessão de recebimento dos envelopes contendo as propostas, classificação, habilitação dos licitantes interessados consistirá no início do certame. Havendo a necessidade de modificação do status obtido, novas datas serão designadas, porém, para o mesmo certame licitatório, não serão aceitos novos licitantes neste caso.

3.3. As petições previstas neste item deverão ser efetuadas obrigatoriamente por escrito, na forma determinada e deverão ser devidamente identificadas, endereçadas tão somente à pregoeira, contendo as justificativas que julgarem plausíveis e nos respectivos prazos determinados.

3.4. As petições recebidas que não preencherem os requisitos do item 3.3 serão recebidas, porém não serão julgadas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto à pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.1.1. Os representantes deverão apresentar sua documentação para credenciamento no início da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, acompanhado de seus documentos pessoais (**RG, CPF, CNH, etc., originais ou cópias**).

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por funcionário e ou subordinado integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrado(s)**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (**Ata de Assembléia-Geral e, quando for o**



caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas).

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os **mesmos documentos arrolados no item 4.3.1,** neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, **acompanhados da procuração,** na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **declaração de empresário individual devidamente registrada.**

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o **mesmo documento referido no item 4.3.3,** **acompanhado da procuração** na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.5. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, **a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.**

4.3.6. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados **antes do início da sessão do Pregão de rodada de lances.** No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por servidor integrante da Administração, dentro das condições previstas neste Edital.

4.3.7. **As autenticações realizadas por servidor integrante da Administração só poderão ser realizadas até 1 (um) dia antes da data de realização da sessão, de modo que não serão autenticados quaisquer documentos no dia da sessão, com exceção de documentos de identificação do credenciado, caso necessário, a fim de evitar tumulto durante a sessão.**

4.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 4.3 deste Edital, inclusive quanto à oferta de lances.

4.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, o que deverá fazê-lo até o início da sessão pública de rodada de lances.



4.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 01 – “Proposta Comercial” e o envelope nº 02 – “Documentos Necessários à Habilitação” deverão ser entregues da data designada no preâmbulo deste edital e identificados da seguinte forma:

Para o Envelope n.º 01:

ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/ 2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 12/12/2018 às 09h30min

Para o Envelope n.º 02:

ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/ 2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 12/12/2018 às 09h30min

5.2. A proposta deverá ser elaborada em 1 (uma) única via, redigida em língua portuguesa com precisão, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, **conforme** disposto nos itens de 1 a 4 do **ANEXO IV**;

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, dentro das condições previstas neste edital, sendo certo que nenhum documento será autenticado durante a sessão de lances e julgamento da presente licitação.

5.4. Para os efeitos da Lei Complementar n. 123 / 2006, as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **deverão** apresentar, também, uma **declaração, separada de quaisquer dos envelopes**, nos termos do **ANEXO IX**, dentro do mesmo prazo previsto para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação.

5.4.1. - **DECLARAÇÃO ANEXO IX** - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte: A microempresa ou a empresa de pequeno porte, mesmo em início de operação, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de **DECLARAÇÃO** assinada pelo seu contador e com firma reconhecida, sob as penas da Lei, de enquadramento de



MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. **Esta declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

5.4.1.1. A referida declaração **poderá** ser substituída pela **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial, se atentando ao prazo que **não poderá** ser superior a 90 (noventa) dias da data do certame.

5.4.2. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item anterior (5.4), objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, também é facultado a pregoeira e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no item 7.5.1.3, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

5.4.3. A não apresentação da declaração prevista no item 5.4 supra, ensejará a preclusão do direito da licitante em valer-se das condições previstas neste Edital no que tange aos efeitos dispostos pela Lei Complementar n.º 123/2006.

5.5. Além da documentação descrita no item 5.4 anterior, **no mesmo ato de apresentação dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação**, deverão as licitantes interessadas apresentar declaração, conforme modelo contido no **Anexo II** ao Edital, **separada de quaisquer dos envelopes supra descritos**. A não entrega de tal declaração implicará o não recebimento, por parte da pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

6.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I) Ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO IV**, deste Edital, contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), **consideradas apenas duas casas decimais**, em algarismos arábicos e por extenso, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas serem rubricadas;



II) Apresentar os preços completos, computando **todos** os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes (carga, transporte e descarga), seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III) Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

V) Prazo e Local de entrega /instalação: Máximo de 15 (quinze) dias, a ser entregue na Sede do Departamento Municipal de Educação de Igarapava – Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35 – Igarapava – SP, ou local previamente indicado pelo requisitante;

VI) Condições de pagamento: a vista após a entrega definitiva do objeto, e mensalmente mediante apresentação de relatório com o devido “de acordo” do fiscal do contrato e Diretor do Departamento;

VII) As propostas deverão conter obrigatoriamente, as descrições, marca/modelo do objeto licitado;

VIII.I). DEVERÁ a ser apresentado, também catálogo com ficha técnica do equipamento para melhor análise.

6.2. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso;

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório;



6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço, de marca ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos, marca ou outra condição que importe em modificação dos termos originais;

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital;

6.9. Na entrega da documentação fiscal, o contratado deverá, obrigatoriamente, constar o número do certame e o respectivo número de contrato a que se refere.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope nº 02 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:

7.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente;

7.2.1.1. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem 7.2.1, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;

7.2.2. Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.2.4 Os documentos relacionados nos itens **7.2.1** à **7.2.3** não precisarão constar no envelope nº 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

OBSERVAÇÃO:

- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.



7.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

7.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.3.4. Certidão de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência, original ou cópia autenticada, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data de abertura dos envelopes (artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.5.1. Declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, subscrita pelo representante legal do proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando que:

7.5.1.1. não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.5.1.2. não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

7.5.1.3. não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Orgânica do Município, em seu art. 88 e no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.5.1.4. está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

7.5.2. Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis



anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) – **ANEXO VI**.

7.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

7.6.1. Os documentos constantes nos subitens 7.2. a 7.4 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), **expedido pela Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, devidamente atualizados;

7.6.2. Os documentos referidos nesta Cláusula poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pela pregoeira e/ou Equipe de Apoio, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado;

7.6.2.1. Caso algum documento seja emitido via *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

7.6.2.2. A licitante deverá indicar o nome do representante legal, com poderes (procuração) para assinatura do Termo de Contrato, com números dos documentos de identidade - CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG – Registro Geral;

7.6.2.3. Caso a empresa vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, segundo a ordem de classificação, a próxima classificada.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira tornará pública e aberta a sessão, verificando a conformidade na entrega da documentação lacrada quando de sua entrega, nas condições descritas no preâmbulo, mediante a realização das seguintes etapas:

8.1.1. Verificação da existência de declaração, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

8.1.2. Em se tratando de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, existência de declaração, nos moldes sugeridos no **ANEXO IX** deste Edital;

8.1.3. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2);



8.2. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, exame este iniciado antes da abertura da sessão;

8.3. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a pregoeira promoverá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas;

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira;

8.5. Após a abertura do primeiro envelope de proposta de preços, não será aceito qualquer outro envelope de licitante.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos

9.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço Global** do objeto do Edital;

9.1.1.1. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

9.1.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2. Etapa de Classificação de Preços

9.2.1. Serão abertos os envelopes "**Proposta de Preço**" de todas as licitantes, cujos envelopes forem recepcionados;

9.2.2. A pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

9.2.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;



9.2.4. A pregoeira classificará a licitante da proposta de **menor preço global** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal;

9.2.5. Quando não houver, pelo menos, 3 (três) propostas de preços, escritas, nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

9.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

9.2.8. Caso não mais se realize lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço;

9.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

9.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação;

9.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, observado o disposto no subitem 9.2.10 anterior, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/06, o disposto no item 9.4 **“DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”**, deste Edital;



9.2.12. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão ou, em sendo este suspenso, por razões adversas, em sessão pública convocada oficialmente para esta finalidade;

9.2.13. Nas situações previstas em lei, a pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor, sendo certo que o resultado da negociação final não implica em sua imediata aceitação, podendo a Pregoeira, a seu critério, suspender a sessão para verificação da admissibilidade do preço proposto;

9.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital;

9.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega das mercadorias condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

9.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa apresentada e na proposta oficial, prevalecerão as da proposta; em caso de divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o de menor valor financeiro.

9.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante;

9.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;

9.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigidas para efeitos de habilitação**, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição;

9.3.4. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte definidas pela Lei Complementar 123/2006 que tenham apresentado a respectiva declaração, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, ou seja, da adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada



apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

9.3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior (9.3.4) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

9.3.6. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, valendo-se do CONTRATO para efeito de adjudicação, na hipótese de inexistência de recursos e, em havendo o recurso, a deliberação quanto a validade da ata será efetuada pelo Sr. Prefeito Municipal;

9.3.7. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela pregoeira;

9.3.8. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) presente(s) à sessão; uma vez não assinada pelo representante presente, deverá este declinar de seu direito de interposição de recurso, mediante declaração de próprio punho;

9.3.9. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo CONTRATO. Após esse fato, ficarão à disposição das licitantes interessadas para retirada;

9.3.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela pregoeira, a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos à autoridade superior para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, desde que manifestado seu interesse na própria sessão pelos representantes credenciados, ou no prazo previsto após a publicação da decisão, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do



objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9.4 Da Qualificação Técnica

9.4.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante fornecido satisfatoriamente, no mínimo, 05 (cinco) controladores inteligentes de identificação e reconhecimento facial para registro da frequência escolar de alunos, com o respectivo software web de controle e gestão da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de instalação, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização e de envio de modo automático e em quantidade ilimitada de mensagens curtas de texto (SMS) para, no mínimo, (05) quatro unidades escolares.

9.4.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; identificação da marca e/ou modelo do hardware e do software; indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso); descrição dos serviços prestados; e, a discriminação das unidades escolares.

9.4.3. O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo trinta dias do início de sua execução.

9.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

9.4.5. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos.

9.4.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

9.4.7. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir



apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

9.4.8. Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, no mínimo 01 (um) com graduação em Pedagogia e 01 (um) com graduação em Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, também sendo exigida a apresentação de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, emitido pela instituição responsável pelo curso.

9.4.9. A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

9.4.10. Deverão ser testados os itens relativos ao hardware e ao software previstos no termo de referência.

9.4.11. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos requisitos referenciados nas Especificações Técnicas.

9.4.12. Prazo de entrega /instalação: Máximo de 15 (quinze) dias, a ser entregue na Sede do Departamento Municipal de Educação de Igarapava – Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35 – Igarapava – SP, ou local previamente indicado pelo requisitante;

9.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.5.1. Nos termos dos artigos da Lei Complementar n.º 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado ao final da rodada de lances não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.5.2. O empate mencionado no *caput* deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, assim considerada a proposta válida após todos os lances ofertados, ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para cada item, de acordo com o disposto no subitem 9.4.2 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada



vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.5.2.2. Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, sendo convocado para o ato todos os licitantes partícipes;

9.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Ao final da sessão de disputa de lances, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso;

10.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação e/ou no sobrestamento do feito apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35, Igarapava – SP – Departamento de Licitações;

10.5. A fase recursal começará a correr a partir da manifestação em ata e somente será reconhecido uma vez juntada tempestivamente as razões em memoriais. Caberá ao Sr. Prefeito Municipal a decisão quanto ao recurso, sendo que este poderá, previamente a sua decisão, solicitar esclarecimentos quantos julgar pertinentes. A decisão final quanto ao recurso deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis podendo ser prorrogado, mediante justificativa plausível;



10.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão;

10.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o competente Termo de Contrato, no Departamento de Licitação, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

11.1.1. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

11.1.2. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.3. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

11.1.4. O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais conforme previsto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12. DO PREÇO

12.1. O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora, devidamente inserido no respectivo CONTRATO.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá através da seguinte Dotação Orçamentária, suplementada se necessário:

02060312365021022900000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE
02060212365021020140000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA



14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será a vista, após entrega e instalação **definitiva.**

15. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo Departamento requisitante, a entrega dos objetos deste Edital;

15.2. O responsável pelo acompanhamento da entrega, o gestor e o fiscal do contrato serão designados e constarão os nomes no respectivo Termo de Contrato;

15.3. A entrega dos objetos licitados, objeto deste contrato será acompanhada pelo agente público designado pelo Departamento Requisitante;

15.4. O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir Ordem de Entrega do objeto licitado;

V - controlar o prazo de vigência do Contrato;

VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente, quando for o caso;

VII – outras atribuições afins

15.5. O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega dos objetos deste certame está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA,



comunicando ao gestor do Contrato as irregularidades;

V - outras atribuições afins.

15.6. O Departamento Requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo acompanhamento da entrega dos objetos licitados, do gestor e do fiscal do Contrato;

15.7. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

15.8. A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento Requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 15.6;

15.9. A atualização, caso necessário, será realizada pelo Departamento Requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.10. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada;

15.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital;

15.12. O Departamento Requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção das entregas, verificando as condições de atendimento da proposta.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar a entrega e instalação do objeto licitado em conformidade com os parâmetros delineados em proposta apresentada e com os rigores previsíveis em normas de regência;

16.2. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar as especificações, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas quando da execução do contrato, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

16.3. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;

16.4. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega do objeto licitado;



16.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município de Igarapava/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

16.6. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato;

16.7. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso;

16.8. Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;

16.9. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

17.2. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira;

17.3. Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;

b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;

c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua



participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;

e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de inexecução do CONTRATO, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas por força deste edital e ou de seus anexos e ou não cumprimento das declarações prestadas, a licitante CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multas:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada para o item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada para o item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o CONTRATO ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Igarapava, pelo prazo de até cinco anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar



ou fraudar na execução do CONTRATO, executar a mesma em desconformidade com as determinações da Prefeitura;

IV) Declaração de inidoneidade da licitante adjudicatária no caso desta portar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação, à exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias úteis.

18.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a licitante contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da licitante contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.4. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

18.5. O processo de aplicação de quaisquer das penalidades previstas iniciar-se-á com a instauração de processo administrativo para esta finalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, os prazos definidos e a publicidade que o caso requer.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

19.3. É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;



19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

19.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito a contratação;

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Igarapava - SP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.7. O Prefeito Municipal de Igarapava/SP poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei no 8.666/93;

19.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.9. Havendo a necessidade de requerer autenticação de quaisquer dos documentos inerentes à participação deste certame, o interessado deverá requerê-lo com antecedência de 01 (um) dia útil antes do prazo para recebimento dos respectivos envelopes, apresentando, para o procedimento, o respectivo original. O horário de atendimento ao público para a autenticação dos documentos é de segunda a sexta-feira, das 12 às 17 horas, à exceção de feriados;

19.10. Havendo divergências na interpretação dos documentos relativos ao presente certame, prevalecerá inquestionavelmente o disposto neste Edital, seguido subsidiariamente do disposto no Anexo I e, após, nos demais anexos;

19.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

19.12. Quaisquer alterações, quer seja reabertura de prazo, suspensão ou aviso, estas serão disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital;

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, podendo ser consultada a área técnica, se necessário;

19.14. Fazem parte integrante deste Edital:

19.14.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.14.2. Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961

E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

- 19.14.3.** Anexo III - Planilha Estimativa de Custo;
 - 19.14.4.** Anexo IV – Modelo para Apresentação de Proposta de Preço;
 - 19.14.5.** Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação;
 - 19.14.6.** Anexo VI - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos;
 - 19.14.7.** Anexo VII - Minuta de CONTRATO;
 - 19.14.8.** Anexo VIII – Termo de Credenciamento;
 - 19.14.9.** Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- 19.15.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Igarapava – SP.
- E, para que ninguém alegue desconhecimento, o edital resumido deste Edital é afixado no mural, no Paço Municipal.

Igarapava - SP, 28 de novembro de 2018.

**JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Constitui objeto deste certame, a contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços, conforme especificações a seguir:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS:

Item	LOTE 01 (ÚNICO)	Qte	Unid
1	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS.	10	UN
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE USO POR ALUNO LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL.	2620	UN
3	LICENÇA DE SOFTWARE DE USO POR SERVIDOR LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE MODULAÇÃO DE SERVIDORES.	200	UN
4	SERVIÇOS INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL	10	UN
5	SERVIÇOS SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TREINAMENTO PRESENCIAIS; ATUALIZAÇÕES; CUSTOMIZAÇÕES; INTEGRAÇÕES; HOSPEDAGEM; E, ENVIO AUTOMÁTICO E ILIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS.	12	MESES



3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Da Qualificação Técnica dos Participantes

3.1.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante fornecido satisfatoriamente, no mínimo, 05 (cinco) controladores inteligentes de identificação e reconhecimento facial para registro da frequência escolar de alunos, com o respectivo software web de controle e gestão da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de instalação, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização e de envio de modo automático e em quantidade ilimitada de mensagens curtas de texto (SMS) para, no mínimo, (05) quatro unidades escolares.

3.1.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; identificação da marca e/ou modelo do hardware e do software; indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso); descrição dos serviços prestados; e, a discriminação das unidades escolares.

3.1.3. O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo trinta dias do início de sua execução.

3.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

3.1.5. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos.

3.1.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não



serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

3.1.7. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

3.1.8. Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, no mínimo 01 (um) com graduação em Pedagogia e 01 (um) com graduação em Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, também sendo exigida a apresentação de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, emitido pela instituição responsável pelo curso.

3.1.9. A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

3.1.10. É prerrogativa da Contratante solicitar a apresentação de amostras da solução, hardware e software. No caso de solicitação a licitante melhor qualificada deverá apresentar um ambiente operacional completo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis depois de notificada pelo pregoeiro.

3.1.11. Ao final desse prazo, a amostra deverá estar em plenas condições operacionais.

3.1.12. É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 horas antes da abertura do certame, mediante agendamento prévio.

3.1.13. A amostra deve ser apresentada na sede do contratante.



3.1.14. Essa amostra será examinada e avaliada pela comissão da área técnica do Contratante.

3.1.15. A licitante deverá apresentar ao menos um profissional especialista na solução amostrada para acompanhar e orientar a avaliação do produto.

3.1.16. Deverão ser testados os itens relativos ao hardware e ao software previstos no termo de referência.

3.1.17. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos requisitos referenciados nas Especificações Técnicas.

3.1.18. A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

4. LOCAL E FORMA PARA ENTREGA

4.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em 15 dias, a contar da data de início da vigência do contrato e a instalação no prazo máximo de 35 (trinta e cinco dias).

4.2. A entrega deverá ser realizada no Departamento de Educação sito a Rua: Capitão Antônio Augusto Maciel nº35 - Centro, depois de solicitada por meio de “Autorização para Entrega”.

5. LOCAL DE TREINAMENTO

5.1. Os treinamentos serão realizados nos locais das unidades escolares conforme cronograma apresentado pela Contratante, após a instalação definitiva já estipulada no item 4.

6. MEMORIAL DESCRITIVO

6.1. O presente projeto da plataforma de suporte operacional visa a contratação de solução integrada de gestão de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.



6.2. Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois se trata da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do País e da sociedade organizada.

6.3. Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

6.4. Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atinge fundamentalmente a administração pública.

6.5. A administração por sua vez, na sua busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem através de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar os efeitos. As metas não apenas visam resolver minimizar e solucionar os maus efeitos, mas sim de resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações e de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

6.6. Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas. Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente termo de referência deverá prever componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

7. Espera-se da solução a ser implantada os seguintes benefícios:

- a. Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- b. Cadastro das faces dos usuários;



- c. Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- d. Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- e. Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da Área de Educação, acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem ser através de e-mail e mensagem de texto (SMS);

7.1. Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:

- a. Geração de relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
- b. Gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer por exemplo dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;
- c. Relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
- d. Controle de frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
- e. Aumento dos índices de aprendizagem e melhora contínua dos indicadores relacionados à educação;
- f. Identificação por biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio aluno;
- g. Importante ferramenta para os gestores da educação para controle de dados estatísticos em benefícios de programas do governo, manutenção de unidades,



gestão da merenda e outros recursos públicos, requisição de verbas, entre outros, etc;

h. Importante incremento para a segurança escolar;

i. Valorização do aluno enquanto reconhecimento de sua identidade e cidadania;

j. Ferramenta importante para o setor de educação permitindo cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria continua das salas de aula e grade horária;

7.2. Educadores, assistência social, professores e setor de segurança, deverão poder fácil e rapidamente identificar através dos desvios de presença de alunos, problemas como assédio de traficantes, assédio de pedófilos, evasão por problemas de distância entre residência e unidades escolar, má alimentação e etc.

7.3. A plataforma de suporte operacional deverá ser composta de hardwares e softwares que permitam a identificação e o registro da frequência dos alunos, além da gestão escolar de presença dos mesmos.

7.4. A solução deverá permitir que o software seja acessado e operado via web, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações e tudo mais que seja necessário ao funcionamento da solução, sempre com total segurança, isto é, acesso criptografado e par login/senha garantindo a integridade do sistema.

7.5. A contratada deverá fazer o repasse de conhecimentos/treinamentos da solução à contratante, possibilitando aos operadores e administradores do sistema explorá-lo em sua totalidade usando os recursos de forma completa.

7.6. O treinamento deverá ter um check list das principais funcionalidades da solução, documento este que fará parte da prova a ser aplicada aos treinandos, comprovando assim o repasse completo das informações técnicas e operacionais.

8. ESCOPO

8.1. A solução tecnológica deverá ser composta pelos seguintes itens:



- 8.2.** Dispositivos de controle de frequência - controladores com identificação por reconhecimento facial;
- 8.3.** 8.3. Instalação dos controladores de reconhecimento facial;
- 8.4.** Instalação de infraestrutura lógica e elétrica;
- 8.5.** Softwares web de gerenciamento dos controladores; de gerenciamento da frequência de alunos e gestão escolar; e, de gerenciamento da frequência e modulação de servidores;
- 8.6.** Treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, integrações, hospedagem e envio automático e limitado de e-mail, push e SMS;
- 8.7.** Adiante se especificam as características mínimas para atendimento por parte das licitantes. As licitantes deverão encaminhar no envelope da proposta de preços os catálogos ou prospectos que demonstrem o atendimento às especificações técnicas.

9. CONTROLADORES INTELIGENTES PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL.

- 9.1.** Características mínimas dos equipamentos de identificação facial que deverão ser atendidas:
- 3.1.1 Deverá possuir capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces;
 - 3.1.2 Deverá possuir capacidade para pelo menos 10.000 (dez mil) cartões;
 - 3.1.3 Deverá possuir capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros;
 - 3.1.4 Deverá possuir display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas;
- 9.2.** Deverá possuir comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários);
- 9.3.** Deverá possuir função de configuração servidor-web para envio de registros



diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo;

9.4. Deverá possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem necessidade de utilização de conversores;

9.5. Deverá possuir firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;

9.6. Deverá possuir função de atualização de data e hora pelo servidor web;

9.7. Deverá possuir verificação 1:1 e 1:N;

9.8. Deverá possuir identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;

9.9. Deverá possuir tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;

9.10. Deverá possuir pelo menos 02 (duas) câmeras;

9.11. Deverá possuir pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;

9.12. Deverá possuir sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;

9.13. Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de foco;

9.14. Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de exposição de luz;

9.15. Deverá possuir função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;

9.16. Deverá possuir suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);

9.17. Deverá possuir confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;

9.18. Deverá possuir capacidade de operar em temperaturas ambientes



compreendidas entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);

9.19. Deverá possuir capacidade de operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);

9.20. Deverá possuir capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps;

9.21. Deverá permitir o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência (PCD);

9.22. Deverá possuir fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;

9.23. Deverá vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.

10. SOFTWARES WEB DE GERENCIAMENTO DOS CONTROLADORES; DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS E GESTÃO ESCOLAR; E, DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA E MODULAÇÃO DE SERVIDORES.

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

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

10.3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto (SMS) para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

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

10.5. Enviar mensagem de texto (SMS) e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes,



de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

10.6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;

10.7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;

10.8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;

10.9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;

10.10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;

10.11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;

10.12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;

10.13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;

10.14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

10.15. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

10.16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;

10.17. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e



SMS;

10.18. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto (SMS) de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

10.19. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

10.20. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

10.21. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

10.22. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

10.23. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

10.24. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;

10.25. Permitir a emissão do diário de classe MEC;

10.26. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

10.27. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

10.28. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

10.29. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

10.30. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

10.31. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos



por coletor;

10.32. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.

10.33. Permitir a emissão de gráfico de histograma;

10.34. Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;

10.35. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;

10.36. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;

10.37. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;

10.38. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;

10.39. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;

10.40. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

10.41. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;

10.42. Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

10.43. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;

10.44. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o



ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

10.45. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

10.46. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

10.47. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

10.48. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

10.49. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;

10.50. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;

10.51. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;

10.52. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;

10.53. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o



planejamento realizado pelo sistema;

10.54. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

10.55. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;

10.56. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;

10.57. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;

10.58. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

10.59. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;

10.60. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;

10.61. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;

10.62. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;

10.63. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de SMS por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;

10.64. Função de monitoramento das unidades com configuração de reproprocessamento manual do envio de SMS por turno via painel de diagnóstico;



10.65. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;

10.66. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de SMS;

10.67. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de SMS enviados;

10.68. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

10.69. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

10.70. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;

10.71. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;

10.72. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;

10.73. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;

10.74. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;

10.75. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;

10.76. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;

10.77. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;

10.78. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para



download dos logs;

10.79. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;

10.80. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;

10.81. Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http, assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana;

10.82. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores;

10.83. Capacidade de transferência de cem mil registros coletados por segundo com compressão de dados;

10.84. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;

10.85. Capacidade de funcionamento com internet inferior a 100 kbps;

10.86. Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise;

10.87. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;

10.88. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;

10.89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;



10.90. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;

10.91. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;

10.92. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);

10.93. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;

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

10.95. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

10.96. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;

10.97. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;

10.98. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;

10.99. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;

10.100. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;



- 10.101.** Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- 10.102.** Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
- 10.103.** Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- 10.104.** Suportar os protocolos http, https e tcp;
- 10.105.** Realizar o backup automático dos templates;
- 10.106.** Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
- 10.107.** Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- 10.108.** O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- 10.109.** O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
- 10.110.** Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
- 10.111.** Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- 10.112.** Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- 10.113.** Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia;



- 10.114.** Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- 10.115.** Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- 10.116.** Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão;
- 10.117.** Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados;
- 10.118.** Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- 10.119.** Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
- 10.120.** Permitir a configuração das informações do servidor no controlador para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP (string), identificação do coletor (string) e senha de acesso ao servidor (string) para que o servidor possa identificar o controlador que está enviando os dados através do usuário e verificar se o coletor está autorizado a enviar registros através da senha;
- 10.121.** Possibilitar a função de envio automático no controlador, por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no controlador, com o valor 0 (zero) indicando que o envio deve ser realizado em tempo real, podendo ser configurado se o controlador deverá ou não apagar os registros após o envio, com



parâmetros de intervalo de envio (tempo em minutos para envio dos registros – int) e apagar após envio (sim para apagar, não para manter os registros – bool), permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

10.122. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio, salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste (endereço inválido – sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK –, usuário inválido, senha inválida); e, sair da configuração;

10.123. Fluxo de envio de registros executado a cada iteração do período configurado: obter os registros armazenados no controlador; obter parâmetros endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor (POST HTTP); aguardar retorno da requisição (sucesso: true; falha: false, motivo – string); se sucesso, apagar os registros enviados do controlador, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no coletor – motivos: endereço inválido (sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK); usuário inválido; senha inválida; erro interno do servidor (mensagem personalizada); e, fim do ciclo;

10.124. Help Desk - Módulo de abertura de chamados técnicos integrado à gestão;

10.125. Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

10.126. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

10.127. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

10.128. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

10.129. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;



- 10.130.** Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 10.131.** Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 10.132.** Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- 10.133.** Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 10.134.** Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 10.135.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 10.136.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 10.137.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- 10.138.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 10.139.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas de notificação para avaliação do



atendimento;

- 10.140.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 10.141.** Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 10.142.** Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 10.143.** Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 10.144.** Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 10.145.** Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 10.146.** Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 10.147.** Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 10.148.** Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 10.149.** Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 10.150.** Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail
- 10.151.** Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 10.152.** Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 10.153.** Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 10.154.** Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos



casos de resolução parcial do problema;

10.155. Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

10.156. Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

10.157. Enviar SMS para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

10.158. Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

10.159. Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

10.160. Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

10.161. Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

10.162. Destacar os chamados aguardando avaliação;

10.163. Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

10.164. Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

10.165. Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente,



o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

10.166. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

10.167. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

10.168. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

10.169. Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

10.170. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

10.171. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

10.172. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

10.173. Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

10.174. Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;

10.175. Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

10.176. Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;



- 10.177.** Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- 10.178.** Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 10.179.** Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da conclusão da manutenção;
- 10.180.** Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- 10.181.** Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- 10.182.** Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- 10.183.** Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 10.184.** Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 10.185.** Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 10.186.** Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- 10.187.** Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 10.188.** Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 10.189.** Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 10.190.** Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;



- 10.191.** Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 10.192.** Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 10.193.** Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 10.194.** Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 10.195.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 10.196.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 10.197.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 10.198.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 10.199.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 10.200.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 10.201.** Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real,



por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;

10.202. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;

10.203. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado atualizado;

10.204. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de status do equipamento em manutenção;

10.205. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado aguardando avaliação;

10.206. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de agendamento de assistência técnica;

10.207. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de encerramento de chamado;

10.208. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de laudo técnico pendente.

10.209. Recursos humanos - Gestão da frequência dos professores e servidores administrativos:

10.210. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;

10.211. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

10.212. Armazenar histórico de escalas mensais;

10.213. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36,



6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

10.214. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

10.215. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

10.216. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

10.217. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

10.218. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

10.219. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade do município;

10.220. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

10.221. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

10.222. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;

10.223. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;



- 10.224.** Permitir a criação de grades infinitas de horários;
- 10.225.** Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 10.226.** Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- 10.227.** Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- 10.228.** Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- 10.229.** Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade do município;
- 10.230.** Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;
- 10.231.** Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- 10.232.** Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- 10.233.** Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- 10.234.** Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- 10.235.** Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- 10.236.** Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a



fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

10.237. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;

10.238. Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;

10.239. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;

10.240. Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;

10.241. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;

10.242. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

10.243. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;

10.244. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;

10.245. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;

10.246. Permitir a realização de backups diários automáticos;

10.247. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;

10.248. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;



- 10.249.** Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- 10.250.** Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- 10.251.** Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- 10.252.** Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- 10.253.** Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- 10.254.** Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- 10.255.** Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
- 10.256.** Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
- 10.257.** Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- 10.258.** Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;



- 10.259.** Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- 10.260.** Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- 10.261.** Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- 10.262.** Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- 10.263.** Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- 10.264.** Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e SMS de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- 10.265.** Enviar SMS, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
- 10.266.** Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (SMS) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 10.267.** Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
- 10.268.** Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também



apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

10.269. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros da frequência mensal e possibilitar a filtragem por mês;

10.270. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;

10.271. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;

10.272. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

10.273. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

10.274. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

10.275. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

10.276. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

10.277. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;

10.278. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;



- 10.279.** Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
- 10.280.** Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;
- 10.281.** Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- 10.282.** Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- 10.283.** Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- 10.284.** Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);
- 10.285.** Permitir a consulta de servidores por nome;
- 10.286.** Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- 10.287.** Permitir a consulta de feriados por descrição;
- 10.288.** Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- 10.289.** Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- 10.290.** Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento



com o preenchimento da descrição e do dia inicial;

- 10.291.** Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- 10.292.** Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- 10.293.** Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- 10.294.** Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- 10.295.** Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.296.** Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
- 10.297.** Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- 10.298.** Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- 10.299.** Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- 10.300.** Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- 10.301.** Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;
- 10.302.** Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
- 10.303.** Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
- 10.304.** Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;



- 10.305.** Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- 10.306.** Permitir a consulta de unidades por nome;
- 10.307.** Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- 10.308.** Permitir a consulta de usuários por nome;
- 10.309.** Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- 10.310.** Permitir a consulta de departamentos por nome;
- 10.311.** Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- 10.312.** Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
- 10.313.** Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- 10.314.** Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- 10.315.** Permitir a consulta de controladores por descrição;
- 10.316.** Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- 10.317.** Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
- 10.318.** Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome do Município, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão,



configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador.

- 10.319.** Recursos humanos - Modulação automática de professores, colaboradores e servidores administrativos:
- 10.320.** Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- 10.321.** Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;
- 10.322.** Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- 10.323.** Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- 10.324.** Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;
- 10.325.** Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- 10.326.** Permitir o cadastro de feriados;
- 10.327.** Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 10.328.** Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- 10.329.** Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- 10.330.** Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- 10.331.** Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;



- 10.332.** Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;
- 10.333.** Realizar a modulação automática dos professores;
- 10.334.** Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- 10.335.** Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- 10.336.** Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- 10.337.** Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 10.338.** Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;
- 10.339.** Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 10.340.** Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- 10.341.** Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- 10.342.** Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
- 10.343.** Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;



10.344. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;

10.345. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;

10.346. Permitir a consulta das diretrizes por função;

10.347. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

10.348. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

10.349. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

10.350. Modulação automática de turmas;

10.351. Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;

10.352. Modulação das matrizes curriculares;

10.353. Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;

10.354. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;

10.355. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;

10.356. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;

10.357. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com



indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;

10.358. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;

10.359. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;

10.360. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;

10.361. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;

10.362. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;

10.363. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;

10.364. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

10.365. Emitir relatórios gerenciais;

10.366. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

10.367. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professores, colaborador e servidor administrativo;

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

10.369. Gestão da secretaria escolar;

10.370. Abranger todos os serviços de competência das secretarias das



unidades de ensino;

- 10.371.** Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
- 10.372.** Geração de turmas;
- 10.373.** Lançamento de notas e frequências;
- 10.374.** Registro e emissão de boletins;
- 10.375.** Registro e emissão de históricos escolares;
- 10.376.** Registro e emissão de declarações;
- 10.377.** Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- 10.378.** Diário de classe web;
- 10.379.** Plano de ensino e matriz curricular;
- 10.380.** Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 10.381.** Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 10.382.** Registro de calendário escolar anual;
- 10.383.** Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e SMS de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.

11. GESTÃO PEDAGÓGICA:

- 11.1.** Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 11.2.** Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 11.3.** Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as



informações pedagógicas da da Educação Especial;

11.4. Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

11.5. Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;

11.6. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;

11.7. Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.

11.8. MATRÍCULA ESCOLAR:

11.8.1. Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas;

11.8.2. Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;

11.8.3. Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;

11.8.4. Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;

11.8.5. Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;

11.8.6. Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;

11.8.7. Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a



configuração pré-estabelecida nas séries;

11.8.8. Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (SMS);

11.8.9. Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;

11.8.10. Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;

11.8.11. Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;

11.8.12. Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;

11.8.13. Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;

11.8.14. Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;

11.8.15. Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;

11.8.16. Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de SMS para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;

11.8.17. Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de SMS para os candidatos contemplados;

11.8.18. Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;



- 11.8.19.** Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- 11.8.20.** Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- 11.8.21.** Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- 11.8.22.** Merenda escolar:
- 11.8.23.** Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;
- 11.8.24.** Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais,
- 11.8.25.** Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;
- 11.8.26.** Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;
- 11.8.27.** Enviar SMS e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 11.8.28.** Permitir o controle do cardápio diário;
- 11.8.29.** Permitir o controle dos valores nutricionais;
- 11.8.30.** Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;
- 11.8.31.** Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;
- 11.8.32.** Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;
- 11.8.33.** Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem



entregues;

- 11.8.34. Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.
- 11.8.35. Patrimônio:
- 11.8.36. Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
- 11.8.37. Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
- 11.8.38. Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
- 11.8.39. Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
- 11.8.40. Lançamento de bens enviados para manutenção;
- 11.8.41. Registro de depreciação;
- 11.8.42. Controle da numeração das placas de patrimônio;
- 11.8.43. Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 11.8.44. Infraestrutura das unidades de ensino:
- 11.8.45. Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;
- 11.8.46. Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;
- 11.8.47. Cadastro do estado de conservação dos imóveis;
- 11.8.48. Permitir o cadastro das localizações;
- 11.8.49. Permitir o cadastro das áreas construídas;
- 11.8.50. Permitir o cadastro de salas de aula;
- 11.8.51. Permitir o cadastro de banheiros;
- 11.8.52. Permitir o cadastro de cozinhas;



- 11.8.53.** Permitir o cadastro de quadras esportivas;
- 11.8.54.** Permitir o cadastro de pátios;
- 11.8.55.** Permitir o cadastro de bibliotecas;
- 11.8.56.** Permitir o cadastro de laboratórios;
- 11.8.57.** Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;
- 11.8.58.** Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;
- 11.8.59.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;
- 11.8.60.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;
- 11.8.61.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;
- 11.8.62.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;
- 11.8.63.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;
- 11.8.64.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;
- 11.8.65.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;
- 11.8.66.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;
- 11.8.67.** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por



área construída;

11.8.68. Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.

12. GESTÃO DE ÍNDICES E INDICADORES EDUCACIONAIS:

12.1. Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;

12.2. Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

13. GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS SOCIOEDUCACIONAIS:

13.1. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

13.2. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;

13.3. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;

13.4. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;

13.5. Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

13.6. Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;

13.7. Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;

13.8. Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.



14. CONSELHO TUTELAR:

- 14.1.** Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;
- 14.2.** Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;
- 14.3.** Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;
- 14.4.** Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;
- 14.5.** Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
- 14.6.** Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;
- 14.7.** Emitir relatórios gerenciais;
- 14.8.** Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.
- 14.9.** Transporte escolar:
- 14.10.** Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado com veículos do município;
- 14.11.** Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado por terceirizados;
- 14.12.** Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
- 14.13.** Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
- 14.14.** Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
- 14.15.** Possibilitar o controle de quilometragem;



14.16. Possibilitar o controle de abastecimentos;

14.17. Possibilitar o controle de manutenções;

14.18. Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);

14.19. Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.

15. BIBLIOTECA:

15.1. Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;

15.2. Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;

15.3. Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;

15.4. Cadastro de editoras

15.5. Cadastro de autores;

15.6. Cadastro de índices;

15.7. Cadastro de assuntos;

15.8. Cadastro de tipo de material;

15.9. Cadastro de classificações literárias;

15.10. Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;

15.11. Definição de políticas de empréstimo;

15.12. Definição de políticas de renovação;

15.13. Definição de políticas de devolução;



- 15.14.** Definição de diferentes tipos de penalidades;
- 15.15.** Configuração de bloqueios por atrasos;
- 15.16.** Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;
- 15.17.** Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;
- 15.18.** Impressão de etiquetas de lombada;
- 15.19.** Controle de empréstimos;
- 15.20.** Controle de renovações;
- 15.21.** Controle de devoluções;
- 15.22.** Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 15.23.** Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- 15.24.** Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 15.25.** Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 15.26.** Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;
- 15.27.** Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 15.28.** Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 15.29.** Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 15.30.** Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 15.31.** Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;



- 15.32.** Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 15.33.** Possibilitar a pesquisa por obras;
- 15.34.** Possibilitar a pesquisa por periódicos;
- 15.35.** Possibilitar a pesquisa por classificação;
- 15.36.** Possibilitar a pesquisa por assunto;
- 15.37.** Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;
- 15.38.** Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;
- 15.39.** Possibilitar a pesquisa por código de obra;
- 15.40.** Possibilitar a pesquisa por tipo de material;
- 15.41.** Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;
- 15.42.** Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;
- 15.43.** Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;
- 15.44.** Possibilitar a pesquisa por número de tomo;
- 15.45.** Possibilitar a pesquisa por data de tomo;
- 15.46.** Possibilitar a pesquisa por código de barras;
- 15.47.** Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;
- 15.48.** Possibilitar a pesquisa por editora;
- 15.49.** Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e SMS;
- 15.50.** Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;



15.51. Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.

15.52. Ocorrências de saúde:

15.53. Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;

15.54. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.

16. CENSO ESCOLAR:

16.1. Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.

17. GEORREFERENCIAMENTO:

16.1. Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;

16.2. Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;

16.3. Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.

17. APLICAÇÃO MOBILE:

17.1. Deverá ser multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo quatro tipos de visões de usuários:

17.2. Visão do aluno:

17.3. Permitir a visualização da foto de cadastro;

17.4. Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

17.5. Permitir a visualização do cardápio da merenda;



- 17.6.** Permitir a visualização de notas;
- 17.7.** Permitir a visualização do conteúdo aplicado;
- 17.8.** Permitir a visualização de alertas;
- 17.9.** Permitir a visualização de informativos.
- 17.10.** Visão dos pais e responsáveis;
- 17.11.** Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;
- 17.12.** Permitir a visualização do cardápio da merenda;
- 17.13.** Permitir a visualização de notas;
- 17.14.** Permitir a visualização do conteúdo aplicado;
- 17.15.** Permitir a visualização de alertas;
- 17.16.** Permitir a visualização de informativos.
- 17.17.** Visão dos professores e servidores administrativos;
- 17.18.** Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
- 17.19.** Permitir a visualização do quadro de horários;
- 17.20.** Permitir a visualização da sua modulação;
- 17.21.** Permitir a visualização de alertas;
- 17.22.** Permitir a visualização informativos.



17.23. Visão da Secretaria de Educação:

17.24. Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos alunos com filtro por região e por escola;

17.25. Permitir a visualização em tempo real via dashborad da quantidade de alunos presentes e ausentes;

17.26. Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos servidores por região, unidade, cargo e departamento;

17.27. Permitir a visualização de alertas;

17.28. Permitir a visualização de informativos.

18. Juntamente com o fornecimento da licença de uso dos softwares, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência do contrato, composto pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamentos e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail, push e SMS;

19. Quanto à hospedagem da aplicação web, deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores que possuam as seguintes características mínimas e que funcionem de forma escalonada: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

20. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E ATIVAÇÃO

20.1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação e ativação dos equipamentos e softwares da solução.

20.2. Com relação à infraestrutura a contratante deverá prover toda infraestrutura de comunicação e alimentação necessária até os dispositivos. Por meio de



cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nas escolas de propriedade da secretaria de educação. A responsabilidade pela comunicação a partir dos switches de propriedade da secretaria de educação até a sede da secretaria, incluindo os links de comunicação LAN / WAN, serão de responsabilidade da contratante.

20.3. A contratada deverá realizar a instalação dos softwares da solução na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão, sejam realizados de forma satisfatória.

21. TREINAMENTO

21.1. É parte do presente fornecimento o treinamento de usuários/operadores do sistema e administradores da solução, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.

21.2. A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização da solução e o mesmo deverá ser realizado com os equipamentos instalados do próprio projeto.

22. PRAZOS

22.1. O prazo de garantia para hardware e softwares é de 12 (doze) meses a contar da emissão da nota fiscal.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. As condições de pagamento é imediata, contados da apresentação do documento fiscal e mediante a comprovação da entrega e instalação dos equipamentos, (juntado o documento de requisição), devidamente acostado na respectiva Nota Fiscal, atestado através do fiscal do contrato, respeitada a ordem de pagamento e respectivas normas físicas e contábeis que regem a Administração Pública



23.2. O prazo de execução total do fornecimento é de 15 dias contados da data da requisição autorizada do fornecimento e execução, podendo ser prorrogado, de acordo com justificativas apresentadas pela contratada e aprovadas pela contratante, desde que resguardadas as vantagens para a administração pública.

23.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com os fornecimentos e serviços prestados.

24. GARANTIA

24.1. Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

24.2. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

24.3. Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

24.4. A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

24.5. Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

24.6. A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

25. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Os licitantes deverão indicar a marca e modelo dos produtos na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

25.2. DEVERÁ ser apresentado, também o catalogo com a ficha técnica, para melhor análise do técnico responsável.

26. DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

26.1. Comunico que o servidor designado para ser FISCAL à frente do Contrato oriundo do Processo de licitação, será _____ CPF nº _____ Cargo _____, e o GESTOR do mesmo Contrato será _____, CPF _____ Cargo _____.

27 - DO VALOR ESTIMADO

27.1. Com base nas cotações fornecidas o valor estimado previsto desta pretensa contratação é de R\$ 152.624,40 (cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos)

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Condições de pagamento: a vista após apresentação do documento fiscal e mediante a comprovação da entrega e recebimento e instalação do item solicitado (juntado o documento de requisição), devidamente acostado na respectiva Nota Fiscal, atestado pelo fiscal.

28.2. E mensalmente, referente a manutenção mediante apresentação de relatório com o devido “de acordo” do fiscal do contrato e Diretor do Departamento.

28.3. Recursos Utilizados: Recursos Próprios.

Igarapava, 18 de outubro de 2018

Elisabete Jorge Scanduzzi
Diretor(a) de Departamento de Educação

Fagner Alves
Diretor de Divisão de Tecnologia e Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____ (razão social na empresa)

CNPJ N.º : _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

_____ (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, para os fins de participação de Pregão Presencial ___/2018, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____ (assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue a pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Os custos foram elaborados com base em pesquisa de preços, cujos orçamentos integram o processo.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS.	10	UN	7.172,23	71.722,30
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE USO POR ALUNO LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL.	2620	UN	13,03	34.138,60
3	LICENÇA DE SOFTWARE DE USO POR SERVIDOR LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE MODULAÇÃO DE SERVIDORES.	200	UN	37,44	7.488,00
4	SERVIÇOS INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL	10	UN	1.080,55	10.805,50
5	SERVIÇOS SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TREINAMENTO PRESENCIAIS; ATUALIZAÇÕES; CUSTOMIZAÇÕES; INTEGRAÇÕES; HOSPEDAGEM; E, ENVIO AUTOMÁTICO E ILIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS.	12	MESES	2.372,50	28.470,00

Valor Total Estimado	R\$ 152.624,40
-----------------------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

1. MODELO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

1.1. A fim de agilizar os trabalhos da Comissão, solicitamos aos licitantes que preencham o arquivo "proposta.xml", disponível no site www.igarapava.sp.gov.br, link "Licitações", devendo o mesmo ser entregue impresso, datado e assinado, como também, gravado em um CD (Compact Disk) ou Pen Drive, com arquivo gerado em extensão.ret e colocado dentro do envelope "Proposta". Para o preenchimento desse arquivo, utilize o aplicativo "COTACAO.EXE", que está disponível no site www.fiorilli.com.br/cotacao.exe.

1.2. Os licitantes que atenderem a solicitação do subitem anterior ficarão dispensados do cumprimento do subitem 5.2, do edital, permanecendo todas as condições do item 6 e seus subitens do Edital.

2. DAS INSTRUÇÕES

2.1. Instruções Gerais:

- a)** Acessar o link Licitações disponível no site da Prefeitura Municipal de Igarapava (www.igarapava.sp.gov.br), na aba licitações, clique no pregão presencial que deseja participar;
- b)** Acessar o link <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe> , salvar o arquivo e executar o Programa (arquivo com a extensão .exe), em seu computador;
- c)** Abaixo do PREGÃO PRESENCIAL, em CADASTRO DE PROPOSTAS, clique no arquivo "PROPOSTA_0000xx.xml", depois salve o arquivo da "proposta" do Pregão Presencial (arquivo com a extensão .xml) no seu computador;

3. DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

3.1. Depois de salvar o programa cotacao.exe, através do site: <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe> , clicar sobre o arquivo cotacao.exe, que aparecerá esta tela inicial a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita

Selecione o Arquivo :

Cliente :
Endereço :
Contato :

Cotação / Proc. Licitatório :
Total :

Itens (F5) Dados Cadastrais do Fornecedor (F6) Dados da Proposta (F7)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)
------	--------	-----------	---------	------	----------------	-------------	--------------------

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela inicial do Programa

3.2. Para carregar as informações do pregão deve clicar em carregar arquivos e selecionar o arquivo "PROPOSTA_0000xx.xml" do pregão presencial (arquivo com a extensão .xml), (salvo em seu computador) conforme a tela (modelo) abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita

Selecione o Arquivo : E:\Desktop\PROPOSTA_000032.XML

Entidade: 1
Proc. Licitatório: 000032/18 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº Modalidade: 32 Sessão: 1
Realização: 25/07/2018 09:00 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Cliente : **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**
Endereço : **R Dr Gabriel Vilela, 413**
Contato :

Cotação / Proc. Licitatório : **000032/18**
Total : **R\$ 0,00**

Itens (F5) Dados Cadastrais do Fornecedor (F6) Dados da Proposta (F7)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)
1	363.000.031	FORNECIMENTO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA COM HORA		180	0,00	0,00	
2	363.000.025	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	é m²	72.600	0,00	0,00	
3	363.000.026	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	é m²	24.200	0,00	0,00	
4	363.000.027	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	é m²	237.903	0,00	0,00	
5	363.000.029	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	é m²	135.856	0,00	0,00	
6	363.000.030	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	é m²	550.000	0,00	0,00	
7	363.000.028	LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS NA UN		2.000	0,00	0,00	

01 estação total classe 02; 01 nível classe 02; trena; demais acessórios, veículo, inclusive cálculo e desenho executado pela equipe na obra, referente a marcação de guias, sarjetas de ruas a serem pavimentadas, serviços de conferência de obras e de loteamentos em andamento e verificação se estão de acordo com os projetos elaborados, com estimativa de 180,00 horas para a demanda constante dos itens anteriores.

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela do Programa carregada pelo arquivo xml

4. FUNCIONALIDADES DO PROGRAMA

4.1. Preenchimento – são três abas para preencher: itens, dados cadastrais e dados da proposta. Dê um clique no valor unitário em cada item para preenchimento do valor, e na coluna observação (marca) preencha a marca de cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961

E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

4.2. Imprimir - esta opção gera um relatório com a proposta comercial que deverá ser datada, assinada e entregue à Prefeitura Municipal de Igarapava, dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial.

4.3. Confirmar - esta opção cria um arquivo (RET_PROPOSTA.XM), contendo os dados da empresa e os valores que foram digitados e confirmados para o pregão presencial. O arquivo é gerado em cima do arquivo que foi carregado inicialmente (PROPOSTA.XML), e deverá ser gravado em um CD (Compact Disk) que será entregue à Prefeitura Municipal de Igarapava dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial. Obs: etiquetar o CD com o nome e e-mail da empresa e o número do pregão presencial da Prefeitura Municipal de Igarapava.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL 066/ 2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

(Razão social na empresa)

CNPJ N.º : _____ com sede na _____
(n.º de inscrição) idade – UF

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial 0xx / 2018 **DECLARA** expressamente que:

- **NÃO** possui em seu quadro societário, integrante que enquadre nas proibições constantes no artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Igarapava e no art. 9º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- **NÃO** foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- **NÃO** existem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório;
- Que está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS.

A empresa _____, inscrito
no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal o 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 8.666/1993, que não
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz.

Ressalva:

Emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTROLE DE ACESSO FACIAL. Nº ____/2018, CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO E A EMPRESA _____

VALOR: R\$ _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP** com sede na Rua Dr. Gabriel Vilela, nº 413 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº45.324.290/0001-67, neste ato representado pelo Sr. José Ricardo Rodrigues Mattar - Prefeito Municipal, portador do RG nº 23.646.285 SSP/SP e do CPF nº 162.070.128-60, ora denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa***** estabelecida na Rua ***** , Cidade de ***** , Estado de ***** , inscrita no CNPJ sob o No ***** , neste ato representada por ***** , R.G. nº ***** , CPF/MF nº ***** , residente e domiciliado em ***** , ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o que segue, nos termos da Pregão Presencial nº 0__/2018, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 8666/93, Lei 10.520/2002, Lei Orgânica do Município e Lei Complementar 123/2006, cujo Edital e seus anexos passam a fazer parte integrante do presente, independentemente de transcrição.

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste instrumento o **FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTROLE DE ACESSO FACIAL** por meio da CONTRATADA, em atendimento ao Departamento Municipal de Educação conforme especificações a seguir:

CLAUSULA II – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE ENREGA E O LOCAL DE ENTREGA

2.1 – A entrega deverá ser efetuada dentro do prazo máximo de 15 (dez) dias após a assinatura do contrato e instalação no prazo máximo de 35 dias.



2.1.1 – Os Equipamentos deverão ser entregues na Sede do Departamento Municipal de Educação de Igarapava – Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35, Centro, à qual será de total responsabilidade e risco da CONTRATADA, incluindo o transporte, carga e descarga, sendo a aceitação do objeto realizada pelo Fiscal do contrato, indicado pelo Departamento solicitante.

2.1.2 – Deverá a CONTRATADA entregar o objeto deste contrato com todos os acessórios e equipamentos exigidos nas especificações técnicas, constantes do ANEXO I, do Termo de Referência.

2.2 – O objeto deste contrato deverá ser entregue na mesma forma em que é apresentado no comércio, desde que atenda às especificações solicitadas.

2.3 – A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o objeto deste contrato que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

2.4 – Deverá substituir ou recuperar o objeto deste contrato que, após a entrega e aceite, dentro do prazo de garantia, apresentar defeitos de fabricação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua efetiva comunicação pelo Departamento requisitante.

2.5 – A garantia contratual deverá ser incluída na proposta, sem prejuízo do direito à indenização em caso de defeito ou vício do produto (artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor).

2.5.1 – **A garantia inclui a substituição dos objetos deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação do fato, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO. Neste caso, a nova unidade empregada na substituição da defeituosa ou danificada deverá ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.**

2.6 – O período de vigência deste contrato corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, tal como previsto no Termo de Referência, que acompanha o edital.

2.6.1 – O prazo de garantia terá início a partir da data de recebimento definitivo do objeto deste contrato pelo Departamento requisitante.

CLAUSULA III – DO VALOR

3.1 – O Município pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____);

3.2 – Deverão estar incluídas no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

- 4.1 – O pagamento será efetuado a vista após a entrega definitiva do objeto deste contrato, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento de Finanças;
- 4.2 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus à CONTRATADA;
- 4.3 – A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste contrato estiver em total conformidade com as especificações;

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá através da seguinte Dotação Orçamentária, suplementada se necessário:

0206031236502102290000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE
02060212365021020140000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA

CLÁUSULA VI – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1 – Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular do Departamento requisitante, a execução da entrega do objeto deste contrato;
- 6.1.1 – O responsável pelo recebimento do objeto deste contrato, o gestor e o fiscal deste contrato foram designados pelo Departamento requisitante, sendo constado os seus nomes ao final deste contrato;
- 6.1.2 – O gestor deste contrato será competente para exercer as seguintes funções:
- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
 - II - acompanhar o procedimento licitatório;
 - III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
 - IV - emitir Ordem de Entrega do objeto licitado;
 - V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
 - VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente, quando for o caso;



VII – outras atribuições afins

6.1.3 – O fiscal deste contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I – ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – esclarecer dúvidas de preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada;

III – verificar se a entrega do objeto deste contrato aconteceu conforme o pactuado;

IV – fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, comunicando ao Gestor deste contrato as irregularidades;

V – outras atribuições correlatas.

6.1.4 – O Departamento requisitante deverá manter atualizado o nome do responsável pelo recebimento do objeto deste contrato, do gestor e do fiscal deste contrato;

6.1.5 – A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

6.1.6 – A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no subitem “6.1.5”;

6.1.7 – A gestão do contrato ficará a cargo de _____ Cargo_____ CPF:-
_____.

6.1.8 – A fiscalização do Contrato ficará a cargo de _____ Cargo_____
CPF:_____.

6.2. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada;

6.3 – Solicitar à CONTRATADA a entrega do objeto deste contrato indicando o dia que deverá ser entregue, local, caso diferente do estabelecido no presente instrumento;

6.4 – Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos neste contrato;

6.5 – O Departamento requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do objeto a ser entregue pela CONTRATADA, verificando as condições de atendimento à proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 – Executar a entrega e instalação em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência;
- 7.2 – Manter à frente pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;
- 7.3 – Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega / instalação e manutenção;
- 7.4 – Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;
- 7.5 – Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da entrega, objeto deste contrato;
- 7.6 – Participar o poder público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;
- 7.7 – A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do objeto licitado, promovendo seus reparos ou manutenção, sem qualquer custo para o MUNICÍPIO, desde que estejam dentro dos prazos de garantia e vigência deste instrumento;
- 7.8 – Garantir o perfeito funcionamento dos objeto deste contrato promovendo seus reparos ou manutenção, sem interrupção do funcionamento normal dos trabalhos por parte da Administração, desde que estejam dentro dos prazos de garantia;

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 8.1 – A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Igarapava/SP, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente;
- 8.2 – Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial da entrega, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:
- a) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) **multa**, na seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA

PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961

E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

b.1) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada para o item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada para o item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência

b.3) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b.4) As multas que se referem os itens “b.1” e “b.2”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora;

b.5) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

8.3 – A sanção estabelecida na letra “a” do subitem “8.2” poderá ser aplicada juntamente com a da letra “b” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.3.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;

8.3.2 - Os recursos contra a penalidade de multa, suspensão de contratação e declaração de inidoneidade terão efeito suspensivo;

8.4 – Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

8.5 – Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou ainda, no caso de culpa recíproca.

8.5.1 – Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);

8.6 – A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 8.5 e 8.5.1, serão efetuadas em procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

próprio e posteriormente submetidas à análise do Departamento de Negócio Jurídico, para recomendação das providências cabíveis.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Integram este contrato, independente de transcrição, todos os documentos vinculados ao Processo de Licitação – Pregão Presencial nº __/2018, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002.

9.2 – Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

9.3 – As alterações posteriores, que se façam necessárias neste instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA X – DO FORO

10.1 – As partes elegem o Foro de Igarapava/SP para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste Contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de execução.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Igarapava/SP, em ___ de _____ de 2018.

José Ricardo Rodrigues Mattar

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do contrato

CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do contrato

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 - CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 - 6395 FAX (16) 3172 - 5961
E - MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL066/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____

com sede na _____,

CNPJ n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____

_____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a)

do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____,

para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA na licitação a ser realizada na modalidade Pregão Presencial 037/2018, do tipo menor preço para o item, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

NOME: _____

R.G.: _____

CPF: _____

CARGO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 - CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 - 6395 FAX (16) 3172 - 5961
E - MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 066/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO

(nome / razão social) _____,

inscrita no CNPJ nº. _____,

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____

portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____,

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____

(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não

possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei

Complementar nº. 123 / 06.

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do contador)

COM RECONHECIMENTO DE FIRMA