



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:aluminio@uol.com.br

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 07/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de programas de computador, constituindo uma solução integrada para a área de Educação, incluindo todas as características de interoperabilidade, conforme especificações do edital.

REQUISITANTE: Departamento Municipal de Educação

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA VISITA TÉCNICA: Agendamento até o dia 27/04/2020 encerrando as 16:00 horas, com a Sra. Rose Rivera/Sr. Henrique, através dos e-mails: cpdprefeitura@aluminio.sp.gov.br c/cópia educacao@aluminio.sp.gov.br com antecedência, no horário das 09h00 as 16h00.

DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS: até 29/04/2020, a partir das 10h00min.

DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia 29/04/2020, as 10h00min.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: sala de reuniões do Gabinete do Prefeito- 2º andar- Paço Municipal. A SESSÃO será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epigrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser protocolizados no Protocolo Geral do Paço Municipal.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: gratuitamente, através do site: www.aluminio.sp.gov.br

1. PREÂMBULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO torna público que se realizará procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos preconizados pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as datas e horários:

a) Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-a especificado e válido para todas as demais.

2. DO OBJETO

2.1. Pretende a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**, Contratação de empresa especializada para o fornecimento de programas de computador, constituindo uma **SOLUÇÃO** integrada para a área de Educação, incluindo todas as características de interoperabilidade, conforme (Anexo II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. O presente Edital terá suas despesas suportadas pela dotação natureza da Funcional: 2020-199 Vínculo: 01.210.0000 Elemento de Despesa: 33903900/99 Classif. Funcional: 123650203 2121 no presente exercício. Caso seja necessário, nova dotação orçamentária será feita no exercício financeiro seguinte.

4. O valor estimado total é de R\$ 112.800,00 (Cento e doze mil e oitocentos reais).

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- ✓ ANEXO I - Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- ✓ ANEXO II - Memorial Descritivo;
- ✓ ANEXO III - Proposta de Preços;
- ✓ ANEXO IV - Minuta do Contrato;
- ✓ ANEXO V - Modelo de Declaração de HABILITAÇÃO e Atendimento as Condições do Edital;
- ✓ ANEXO VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- ✓ ANEXO VII - Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- ✓ ANEXO VIII - Modelo de Credenciamento;
- ✓ ANEXO IX - Atestado de Visita Técnica;

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de HABILITAÇÃO.

6.2. Não será permitida a participação:

- 6.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 6.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de Constituição;
- 6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 6.2.6. Declaradas inidoneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

7.1.1. **Quanto aos representantes:**

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

- b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (firma reconhecida em cartório), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- d) O licitante que não contar com **representante** presente na SESSÃO ou, ainda que presente, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- e) Encerrada a fase de credenciamento pela pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de HABILITAÇÃO:

- a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de HABILITAÇÃO** e inexistência de qualquer fato impeditivo a participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (HABILITAÇÃO).

7.1.3. Quanto as microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (HABILITAÇÃO), não podendo estar se beneficiar da lei se não apresentar a Declaração neste momento.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os Documentos de HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente:
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 07/2020
Processo Nº 17/2020

Razão Social do Proponente:
Envelope nº 2 - HABILITAÇÃO
Pregão nº 07/2020
Processo Nº 17/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

- 8.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos) e de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.
- 8.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões Técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrosos ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 8.4. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO antes do envelope nº1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.
- 8.5. Os documentos necessários a 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.
- 8.6. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.
- 8.7. O **Anexo III - PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto as expressões Técnicas de uso corrente.
- 8.8. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 8.8.1. Razão social, endereço e CNPJ;
 - 8.8.2. Número do processo e do pregão;
 - 8.8.3. Preço unitário e total por item em algarismo e preço global em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos). Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a realização dos serviços objeto da presente licitação;
 - 8.8.4. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.
 - 8.8.5. Obedecer a sequência de apresentação dos itens tal como ele consta do Anexo II do presente instrumento.
- 8.9. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.
- 8.10. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista neste edital.
- 8.11. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.
- 8.12. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções as propostas não exigidas pelo presente Edital.
- 8.13. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

9. DO CONTEUDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope "Documentos de HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- ✓ HABILITAÇÃO Jurídica;
- ✓ Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- ✓ Qualificação Econômico-Financeira;
- ✓ Qualificação Técnica;
- ✓ Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999.

9.2. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

9.2.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

9.2.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

9.2.3. Os documentos relacionados nos itens 8.2.1 e 8.2.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de HABILITAÇÃO", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.2.4.2. Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União expedida pelo Departamento da Receita Federal;

9.2.4.3. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual que se fará mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.2.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

- a) As provas exigidas nos itens 9.2.4.3 e 9.2.4.4., salvo determinação legal diversa, deverão observar o seguinte:
- b) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de regularidade estadual.
- c) Se o ramo de atividade da empresa for PRESTAÇÃO de serviço, deverá apresentar prova de regularidade municipal
- d) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e PRESTAÇÃO de serviços deverá apresentar prova de regularidade estadual e municipal, nos termos da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

aplicável a atividade.

9.2.4.5. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

9.2.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

9.2.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.4.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis prorrogável por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.2.4.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.4.10. implicará na decadência do direito a Contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em SESSÃO pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.2.5. Qualificação econômico-financeira:

9.2.5.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata/recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da SESSÃO pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.2.6. Qualificação Técnica:

9.2.6.1. Comprovação de aptidão CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da licitação, em qualquer época ou quantidade.

9.2.7. Declaração:

9.2.7.1. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em conformidade com o inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, exigência prevista na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999 (ANEXO VI).

9.2.7.2. Declaração de ciência (conforme ANEXO X), que dispõe sobre normas para interoperabilidade entre os sistemas informatizados em uso na Administração Municipal, atestando a sua capacidade de interoperar com o Cadastro Técnico Municipal (CTM) da Prefeitura de Alumínio;

9.2.7.3. Declaração formal de disponibilidade indicando as instalações e o aparelhamento adequado e disponível a realização do objeto de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:aluminio@uol.com.br

9.2.8. Da Visita Técnica Facultativa:

9.2.8.1. A visita Técnica sera facultativa, porém, as licitantes que desejarem fazê-la para maiores esclarecimentos relacionados as instalações, hardware e softwares da **PREFEITURA**,

poderão fazê-la mediante prévio agendamento. O Atestado de Visita Técnica (ANEXO IX) sera emitido pelo Departamento Municipal de Educação e devera constar no Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

9.2.8.2. A visita Técnica para os licitantes que optarem por realizá-la a mesma deverá ser feita por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia 28 de abril de 2020 , devendo ser agendada até as 16:00 horas do dia 27 de abril de 2020 com a Sra. Rose Rivera/Sr. Henrique, através dos e-mails: cpdprefeitura@aluminio.sp.gov.br c/cópia educacao@aluminio.sp.gov.br , com antecedencia minima de 24 (vinte e quatro) horas, no horario das 9h00 as 16h00, indicando o nome do profissional que sera designado para realizar a visita.

9.2.8.3. A proponente deverá as suas expensas, se assim desejar, vistoriar os locais dos serviços objeto desta licitação e obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para elaboração da proposta;

9.2.8.4. A visita Técnica deverá ser realizada por profissional identificado e devidamente credenciado pela empresa licitante.

9.2.8.5. O responsável do Departamento Municipal de Educação emitirá um Atestado de Visita Técnica (ANEXO IX) assinado, atestado que deverá ser juntado ao Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

9.2.8.6. As licitantes que optarem por **NÃO** realizar a visita Técnica, obviamente, fica desobrigadas de apresentar o atestado, no entanto, deverão apresentar no Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, as declarações abaixo declarando atestando que:

9.2.8.6.1. Esta ciente das condições para execução do objeto da licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a desclassificação na licitação;

9.2.8.6.2. Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

9.3. Dos documentos de habilitação:

9.3.1. Os documentos de HABILITAÇÃO serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numerados em ordem crescente;

9.3.2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

9.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere as certidões;

9.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Prefeitura Municipal de Alumínio aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

9.3.5. A pregoeira ou a Equipe de Apoio, a seu critério, diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.3.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na SESSÃO acarretará a inabilitação do licitante;

9.3.7. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos,

9.3.8. Os licitantes poderão substituir os documentos acima elencados pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Alumínio, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.3.9. Toda documentação a ser apresentada para fins de HABILITAÇÃO deverá estar em nome da licitante proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz. Quando do recebimento do objeto deste certame, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Declarada aberta a SESSÃO, os credenciados entregarão a pregoeira Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de HABILITAÇÃO e Atendimento as Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no Anexo V deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de HABILITAÇÃO. Os envelopes de HABILITAÇÃO permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

10.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

10.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pela pregoeira, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) Não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) Apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado;
- e) Cujos preços unitários e/ou globais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante;
- f) Não obedecer as condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

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

10.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços;

10.3. Dos lances verbais:

10.3.1. Após a classificação das propostas, A pregoeiral divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

implicara na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

10.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

10.4. Do julgamento:

10.4.1. O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações Técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

10.4.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.4.2.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela;

10.4.2.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.4.2.3. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

10.4.2.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

10.4.2.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.4.2.6. Superada a fase de classificação, a pregoeira passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

10.4.2.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de HABILITAÇÃO.

10.4.2.8. A pregoeira divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando a pregoeira tentar obter um preço melhor.

10.4.2.9. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira, do vencedor.

10.4.2.10. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

10.4.2.11. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a SESSÃO antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela pregoeira e pelos licitantes, ficarão sob a guarda da pregoeira, sendo exibido aos licitantes na reabertura da SESSÃO ou na nova SESSÃO previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

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

9.5.2. Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada sera convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, no prazo maximo de 05 (cinco) minutos apos o encerramento dos lances, sob pena de preclusao, situação em que sera adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Se a oferta não for aceitavel ou se a licitante desatender as exigencias habilitatorias, A pregoeira examinara a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a HABILITAÇÃO da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ate aapuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- c) Na hipotese de háver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-a de conformidade com o disposto no § 1º. do artigo 43 da Lei Complementar 123/06.

9.5.3. Na hipotese de não Contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado sera adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4. O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicara quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. Da Demonstração do Sistema:

10.5. A licitante vencedora do certame devera demonstrar que sistema ofertado atende aos requisitos deste Memorial Descritivo - (Anexo II), esclarecendo de forma inequivoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação, bem como os requisitos apresentados.

10.6. A lista de requisitos da solução ofertada devera ser avaliada pela pregoeira, com apoio da comissão Técnica criada para este fim, observadas as regras dispostas no Memorial Descritivo - (Anexo II).

10.7. A clareza e a exatidão da demonstração Técnica do produto são pontos fundamentais para que a Comissão Técnica possa efetuar a correta avaliação de atendimento aos quesitos do Edital.

10.8. Na falta de atendimento das funcionalidades descritas no Memorial Descritivo (Anexo II), a licitante será desclassificada sendo chamada a próxima classificada para realizar a desmostração.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatorio do Pregão.

11.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Protocolo Geral da **PREFEITURA**.

11.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatorio, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

11.4. Dos atos da pregoeira cabe recurso, devendo háver manifestação verbal imediata na propria SESSÃO pública, com o devido registro em ata da sintese da motivação da sua intenção, abrindo-se entao o prazo de tres dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Alumínio para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazoes, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.5. A ausencia de manifestação imediata e motivada pelo licitante na SESSÃO pública importará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação;

11.6. Na hipótese de interposição de recurso, A pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentados a autoridade competente;

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

11.8. O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado no Paço Municipal, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos dirigidos ao Prefeito Municipal de Alumínio.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta íntegra este Edital como Anexo IV;

Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal de Alumínio verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

12.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de Contratação não se realizar;

12.2. Tratando-se de Micro empreendedor individual (MEI), microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições a época da fase de HABILITAÇÃO, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal de Alumínio, sob pena de a Contratação não se realizar, decaindo do direito a Contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

12.2.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem 11.2, retomar-se-á, em SESSÃO pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1;

12.2.2. Na hipótese de nenhum Micro empreendedor individual (MEI), microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à Contratação.

12.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de três dias contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal de Alumínio, sob pena de decair do direito a Contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei 8.666/93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

12.4. A empresa **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação, exigidas na licitação.

12.5. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses a partir da assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente;

12.6. A empresa **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

12.7. Correrá por conta da empresa **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

12.8. Constatadas irregularidades na execução do objeto, esta **PREFEITURA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.8.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder as especificações do Memorial Descritivo - Anexo II deste edital, determinando o refazimento e/ou adequação;

12.9. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12.10. Caso a licitante não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento de contrato, se recuse a assina-lo ou a retirar o instrumento equivalente, serão convocados para assina-lo os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A PRESTAÇÃO dos serviços deverá ser realizada na forma estipulada pela **PREFEITURA** neste edital e conforme (ANEXO II), sendo 90 (noventa) dias para implantação 12 (doze) meses para manutenção e suporte.

13.1.1. Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Autorização de serviços e Termo Contratual em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos documentos supramencionados.

13.2. Realizado os serviços, esse será recebido:

13.2.1. *Provisoriamente* - para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no Memorial Descritivo - Anexo II;

13.2.2. *Definitivamente* - após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

13.3. Fica assegurado a **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os serviços irregulares no prazo de 5 (cinco) dias.

13.4. Caso a PRESTAÇÃO dos serviços não seja aprovada nos exames de qualidade, a licitante vencedora deverá, imediatamente, providenciar a readequação dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela **PREFEITURA**.

13.4.1. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os serviços correlatos essenciais para a execução dos serviços.

13.5. Ocorrendo qualquer problema, a licitante deverá comunicar imediatamente por escrito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O Departamento Municipal de Finanças da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

14.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providencias necessarias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

14.3. Quaisquer pagamentos não isentaraõ a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

A **CONTRATADA** deverá enviar o arquivo da nota fiscal eletrônica em formato XML para o endereço eletrônico, educacao@aluminio.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variavel) = correspondente ao numero da nota fiscal com 06 digitos; NNN (variavel) = correspondente as iniciais dos tres primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.

14.4. O pagamento deverá estar condicionado, também, a correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessarios a identificagão da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o numero da Autorização de serviços(AF) e/ou nota empenho, numero do contrato, numero processo licitatorio, numero do Convênio ou OGU, objeto do convenio ou OGU, numero da medigão da obra, base de calculo do INSS, base de calculo do IR.]

14.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessarios a Contratação contenham incorreções.

14.6. A contagem do prazo para pagamento considerara dias corridos e tera inicio e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

14.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, sera imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que devera ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.8. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento sera recontado, a partir da data da sua apresentação.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida, deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estara sujeito, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

15.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alumínio pelo prazo de ate 5 (cinco) anos;

15.1.2. Multa equivalente a ate 10% (dez por cento) do valor ofertado.

15.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitiraõ, ainda, a aplicagão das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

15.2.1. Advertencia, que sera aplicada sempre por escrito;

15.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infragão, observados os seguintes limites:

15.2.2.1. 0,3% (tres decimos por cento) sobre o valor do objeto, por dia de atraso na execução dos serviços. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razao da inexecução total.

15.2.2.2. 0,5% (cinco decimos por cento) sobre o valor global do contrato para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

15.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipoteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no item 14.2.2.1 ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Memorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

Descritivo e da proposta da **CONTRATADA**.

15.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alumínio, pelo prazo de até 05 anos.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

15.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.5. A sanção de Suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas aquelas que:

15.5.1. Retardarem a execução do prego;

15.5.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

15.5.3. Fizerem Declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

15.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrente das infrações cometidas.

16. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. O Prefeito Municipal de Alumínio poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. O resultado do presente certame será divulgado no DOE - Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.aluminio.sp.gov.br

17.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

17.4. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO das demais licitantes ficarão a disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

17.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

17.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Mairique, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:aluminio@uol.com.br

18. ESCLARECIMENTOS:

18.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira pelo e-mail: licitacao@aluminio.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na pagina da Internet <http://www.aluminio.sp.gov.br>.

18.2. Para confirmação da realização da sessão de pregão os licitantes deverão consultar a pagina da internet <http://www.aluminio.sp.gov.br>.

Alumínio, 13 de abril de 2020.

ANTÔNIO PIASSENTINI
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:aluminio@uol.com.br

ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para o e-mail licitacao@aluminio.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 07/2020 PROCESSO Nº 17/2020

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos através do acesso a pagina www.Aluminio.sp.gov.br, nesta data, copia do instrumento convocatorio dalicitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2020.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Alumínio e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo a Segao de Licitações, pelo e-mail licitacao@aluminio.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Alumínio da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatorio, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamagao.

Recomendamos, ainda, consultas a referida pagina para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatorio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão da educação para o Município de Alumínio – SP, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento e suporte remoto, pelo período de 12 meses, prorrogáveis conforme a legislação vigente.

Nº	DESCRIÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM ÊNFASE NO DIAGNÓSTICO ACADÊMICO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE PROPORCIONE O CONTROLE DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES, MINIMIZANDO A REPETIÇÃO DE TAREFAS ADMINISTRATIVAS E PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO COM A CONTINUIDADE ESCOLAR, INCLUINDO MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES.
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM ÊNFASE NO DIAGNÓSTICO ACADÊMICO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE PROPORCIONE O CONTROLE DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES, MINIMIZANDO A REPETIÇÃO DE TAREFAS ADMINISTRATIVAS E PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO COM A CONTINUIDADE ESCOLAR

I- UNIDADES CONTEMPLADAS

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Av. Eng. Antonio de Castro Figueiroa, 100, Alumínio, SP.
2	ALMOXARIFADO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Rua, Antonio Russo, S/N – Jardim Olidel, Alumínio, SP.
3	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DE ALMEIDA	Rua Benedito Vieira, 20 – Bairro Itararé, Alumínio, SP.
4	ESCOLA MUNICIPAL PROFª ISAURA KRUGUER	Av. Santiago, 468 – Vila Industrial, Alumínio, SP.
5	ESCOLA MUNICIPAL VICENTE BOTTI	Praça João de Castro Figueiroa, 02 – Vila Industrial, Alumínio, SP.
6	NUCLEO DE ENSINO ESPECIAL (AEE)	Av. José Herminio de Moraes, 798 , Vila Industrial, Alumínio, SP.
7	ESCOLA MUNICIPAL COMENDADOR RODOVALHO	Rua Antonio Dias, 20 – Vila Paulo Dias, Alumínio, SP.
8	ESCOLA MUNICIPAL JOSE JOAQUIM DA SILVA	Rua Ilhéus, 51 – Vila Paraíso, Alumínio, SP.
9	ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA FURQUIM	Rua Octávio Corrêa da Costa, 242, Vila Paraíso, Alumínio, SP.
10	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO DE CASTRO FIGUEIROA	Rua Luiz Martins, n.º 100, Jardim Olidel, Alumínio, SP.
11	ESCOLA MUNICIPAL ROBERTO NEY NOVAIS FIGUEIREDO	Rua, Antonio Russo, 301 – Jardim Olidel, Alumínio, SP.
12	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL NETTO	Rua Eduardo Grillo, 300 – Vila Pedágio, Alumínio, SP.
13	ESCOLA MUNICIPAL JOSE JESUS PAES	Estrada Santa Rita, 5772 – Bairro Figueiras, Alumínio, SP.
14	CRECHE MUNICIPAL JOÃO SABBI	
15	CRECHE MUNICIPAL PAULO SIMÕES	Rua Octávio Corrêa da Costa, 244, Vila Paraíso, Alumínio, SP.
16	ESCOLA MUNICIPAL SININDÚ	Estrada Ayrton Senna, S/N, Bairro Sinindu, Alumínio, SP
17	UNIVESP POLO ALUMÍNIO	Av. José Herminio de Moraes, 798, Vila Industrial, Alumínio, SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

II- QUANTIDADES ESTIMADAS DE ALUNOS E PROFISSIONAIS

QUANTIDADE ESTIMADA DE ALUNOS	3000
QUANTIDADE ESTIMADA DE PROFESSORES	300
QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENTO	20

O quantitativo apresentado é aproximado somente tem a função de informar a licitante interessada no certame o cenário atual do Departamento Municipal de Educação em relação ao quadro de funcionários e alunos. Não serão permitidos custos adicionais para inclusão de novos alunos e profissionais.

III- IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

1. Implantação consiste nas execuções de tarefas para o correto funcionamento da solução contratada;
2. Fazem parte da implantação a conversão de dados, migração de banco de dados, backup de sistema e de banco de dados, treinamento operacional e instalação do sistema nas estações de trabalho;
3. A implantação do software terá início após assinatura do contrato, em paralelo com a Conversão e Migração dos dados e deverá concluir-se em até 60 (sessenta) dias;
4. Os cronogramas de implantação e a metodologia serão elaborados após a entrega de empenho ou Ordem de serviço ou a assinatura do contrato e vistoria técnica (levantamento de infraestrutura e fluxo) realizada pela licitante vencedora do certame, e que deverá ser apresentado e aprovado em reunião com o Gestor do Departamento Municipal de Educação e a Tecnologia da Informação da Prefeitura;
5. Esse prazo poderá ser revisado mediante prévia justificativa e aceite de ambas as partes.
6. A licitante vencedora do certame comprometer-se-á a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para o Departamento Municipal de Educação e a Tecnologia da Informação da Prefeitura através de relatórios de evolução;
7. Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre o gestor do Departamento Municipal de Educação e a Tecnologia da Informação da Prefeitura e a licitante vencedora do certame, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes;
8. O fornecedor deverá ministrar os treinamentos no uso do software para os servidores designados pelo Departamento Municipal de Educação, como também o acompanhamento dos usuários no uso inicial dos sistemas.
9. O objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre o Departamento Municipal de Educação e a licitante vencedora do certame, em local definido pela Departamento Municipal de Educação, seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto.
10. O programa de treinamento dos servidores deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade.
11. O Departamento Municipal de Educação responsabiliza-se a entregar para a licitante vencedora do certame a relação completa de todos os profissionais que serão capacitados por unidades, bem a comunicar os profissionais antecipadamente do dia, horário e local dos treinamentos.
12. O treinamento não atenderá aos alunos da rede municipal.
13. Ao termino dos treinamentos a licitante vencedora entregara a Tecnologia da Informação da Prefeitura os relatórios de implantação e dos proficionais capacitados para aprovação dos trabalhos realizados, somente após o deferimento da Tecnologia da Informação da Prefeitura será dada como terminada os serviços de implantação e treinamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

IV- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

Cronograma de Execução																
Item	Descrição	Tempo em Meses														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Licença de uso, suporte técnico, datacenter e atualizações.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	Implantação, Conversão, Instalação do Software e treinamentos.	■	■	■												
3	Customizações, novos treinamentos e manutenção evolutiva.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

V- NOVOS TREINAMENTOS E OU MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

A Contratante poderá em momento oportuno solicitar da Contratada novos treinamentos e ou customizações na solução, considera-se:

1. Novos treinamentos são treinamentos dados para novas equipes operacionais da solução contratada ou solicitações de treinamentos feitos pelo Departamento Municipal de Educação que estejam fora do escopo planejado da implantação.
2. Customizações e ou Manutenção evolutiva é a solicitação de alterações ou criação de novas funcionalidades, consideradas fora do escopo planejado. Esses novos treinamentos e ou customizações deverão ser solicitadas para a Contratada mediante a emissão de documentação oficial detalhando a necessidade, que serão avaliadas pela Contratada e encaminhado uma proposta em horas para aceitação e posterior pagamento a contratada.

VI – SUPORTES TÉCNICOS REMOTOS

1. A licitante vencedora do certame deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema on-line para abertura e acompanhamento de chamados, implantado em todas as unidades do item IV deste termo;
2. A licitante vencedora do certame deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor da **PREFEITURA**, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;
3. A licitante vencedora devesa disponibilizar o envio de 1 (um) técnico a cada bimestre para avaliações e coletar informações relevantes junto as unidades contempladas este acompanhado pela Tecnologia da Informação da Prefeitura, sem custo adicionais a contratante.

VII- SERVIDOR DE APLICAÇÃO E DADOS

1. A solução e o banco de dados deverão ser instalados, configurados e mantidos em Data Center a ser fornecido pela Contratada;
2. Um backup do banco de dados deve ser fornecido mensalmente a Tecnologia da Informação da Prefeitura.

VIII- ATUALIZAÇÕES (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA)

1. As atualizações pertinentes à solução licitante vencedora do certame deverá existir durante a vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

2. Não existira custo adicional para a **PREFEITURA para as manutenções preventivas e corretivas** em relação às atualizações da solução contratada ou mudanças de versões das aplicações;
3. Entende-se por atualizações as manutenções preventivas e corretivas, manutenções pertinentes ao software e banco de dados por força de legislação, melhoria continuada, reparação de códigos ou banco de dados, e fatores que cause interrupção ou mal funcionamento do sistema.
4. As novas funções particulares solicitadas pela licitante vencedora do certame serão entendidas como Serviço de Customizações para novas funcionalidades não previstas em edital e deverão ser solicitadas a contratada mediante ordem de desenvolvimento e terão seus valores calculados mediante proposta de desenvolvimento e serão sob demanda.

IX– GARANTIA DE USO

1. A licitante vencedora do certame terá obrigatoriedade de garantir a migração de 100% de todos os dados para uma nova base de um novo fornecedor, caso o contrato se encerre por qualquer força, sem ônus para a **PREFEITURA e sem prazo determinado**;
2. A licitante vencedora do certame ainda se comprometerá ao suporte e assistência na transferência de banco de dados caso ocorra a troca de sistema por força maior ou término de contrato, sem ônus para a **PREFEITURA**;
3. Todos os dados imputados no sistema pertencem a Prefeitura Municipal de Alumínio, sendo assim, todas as informações contidas no banco de dados devem estar disponíveis para a **PREFEITURA**, para exportação ou consulta após término do contrato por qualquer motivo, até a migração para a nova base de dados ou sistema, sem ônus para a **PREFEITURA**;

X– SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. O uso das informações contida no banco de dados da **PREFEITURA** é de uso único e exclusivo da mesma, tendo que a licitante vencedora do certame garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade do mesmo junto ao Departamento de Tecnologia da Informação;
2. A licitante vencedora do certame não fará uso das informações contidas no banco de dados para se promover em nenhuma hipótese;
3. O uso das informações contidas no banco de dados da **PREFEITURA** sem autorização prévia será considerado como quebra de sigilo vindo a licitante vencedora do certame a responder judicialmente por isso.

XI– CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

1. A contratada se compromete no prazo de 60 dias, a contar do recebimento da base de dados, efetuar a conversão e migração da base de dados do sistema legado na secretaria de educação;
2. A contratada se compromete no prazo de 30 dias, a contar do recebimento da base de dados, efetuar a migração da base dados do sistema da Secretaria Digital da Prodesp

XII- AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS ITENS OBRIGATÓRIOS

Após a fase de habilitação, a licitante vencedora do certame será convocada para realizar a demonstração da solução proposta, com base de dados consistente para a comprovação das funcionalidades existentes, objetivando atender em sua plenitude todas as especificações do software de gestão referentes ao Anexo II (Memorial Descritivo), tendo até 05 (cinco) dias úteis após término da sessão para sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

A Demonstração será avaliada pelo Diretor da Divisão de Informática e equipe do Departamento Municipal de Educação em dia, hora e local definidos.

Considerando que o software deverá atender integralmente as funcionalidades do Item I do memorial descritivo, a falta de apresentação de um dos itens acarreta a desclassificação imediata da licitante no processo licitatório.

A licitante vencedora do certame que se recusar a demonstrar o sistema responderá pelas penalidades previstas em edital.

Caso o software apresentado não atenda todos os itens, a licitante declarada como vencedora provisória será desclassificada e será convocada a licitante classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente, até que atenda a todos os itens.

A demonstração poderá perdurar pelo prazo máximo de 02 (dois) dias úteis sequenciais.

As demais licitantes participantes do certame poderão acompanhar a demonstração do sistema, sendo que eventuais manifestações acerca desta fase deverão ser realizadas durante a sessão pública e constará em ata a manifestação de recurso, devendo ser realizado por escrito em até 03 (três) dias úteis a contar do término da apresentação, mediante autuação no Protocolo Geral do Município.

Após o término da demonstração e analisadas as eventuais manifestações de recursos, o Departamento de Tecnologia da Informação juntamente com os responsáveis da Departamento Municipal de Educação emitirão relatório com resultado final da avaliação, informando se a licitante está apta ou não para fornecimento do objeto, que posteriormente encaminhará ao pregoeiro para adjudicação do objeto do certame.

Durante a vigência do contrato a licitante contratada e seus serviços será fiscalizada pela Divisão de Informática que deve gerar relatórios bimestrais visando o bom funcionamento do sistema e auxiliar o Departamento Municipal de Educação.

XIII- Especificações Técnicas Gerais do Sistema

Atende a funcionalidade?	SIM	Não
1. – Funcionalidades Gerais		
a. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;		
b. O Sistema deve ser multiusuário (permitir o uso de vários usuários ao mesmo tempo);		
c. Possibilitar a auditoria automática das operações efetuadas no sistema;		
d. Possibilitar que o gestor da secretaria de educação possa acessar, monitorar e gerenciar, quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;		
e. Possibilitar o cadastro de Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores contendo informações como: Data Inicial, Data Final, Decretos de nomeação, data de nomeação, membros do conselho (contendo: entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data final);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

f. Possibilitar o cadastro de documentos dos Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores;		
g. Possuir recurso de gerador de relatórios como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros;		
h. Toda interface operacional deve ser em interface WEB.		
2. – Permissões de Acesso ao Sistema		
a. Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;		
b. Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso;		
c. Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema;		
d. Possibilitar a impressão de relatório de permissões de acesso por grupos e por usuários do sistema;		
e. Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário;		
f. Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).		
3. – Ferramenta de Comunicação		
a. Disponibilizar ferramenta que permite aos usuários do sistema a troca de mensagem em tempo real (chat), de forma que seja possível definir sua situação ao chat como: disponível, ocupado e invisível ou ainda a possibilidade de ocultar o seu uso durante o trabalho;		
b. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários (operadores) cadastrados no sistema;		
c. Possibilitar o armazenamento de e-mails através de pastas configuradas pelo próprio usuário, além de recursos para verificar a situação da mensagem, sistema de busca, envio com cópia ou cópia oculta;		
d. Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), assunto, sua descrição, adicionar outros participantes ao compromisso e solicitar o envio por e-mail do compromisso a todos os participantes;		
e. Possibilitar que a Departamento Municipal de Educação publique notícias que poderão ser visualizadas pelos professores, pais ou responsáveis através dos portais educacionais;		
f. Possibilitar comunicação através de recados entre professores e alunos pelos portais de aluno e professor;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

4. – Estrutura Escolar (parâmetros do sistema)		
a.	Possibilitar o Cadastro das Unidades Educacionais, contendo os elementos de identificação como endereço, código do MEC, corpo administrativo, coordenação, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, cursos ofertados, etc;	
b.	Possibilitar o cadastro dos ambientes escolares com as seguintes informações: tipo, descrição, área, capacidade de alunos, localização, projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico;	
c.	Possibilitar o cadastro do Calendário Escolar, através do registro de ocorrências diárias ou por período, considerando: dias letivos, recessos nacionais, recessos estaduais, recessos municipais, recessos institucionais, datas comemorativas e identificando tipos de eventos por cores distintas;	
d.	Possibilitar distinção de Calendários Escolares entre cursos e unidades educacionais, permitindo visualização do calendário de forma mensal, semana e diário para todas as unidades educacionais;	
e.	Possibilitar o cadastro de cursos com as seguintes informações: descrição, modalidade, código estadual, idade mínima para ingresso;	
f.	Possibilitar o cadastro de séries dos cursos com informação de nível da série e etapa de ensino;	
g.	Possibilitar a criação de sistemas de avaliação com registro numérico, parecer ou conceito em periodicidade bimestral, trimestral, semestral ou anual e controle de frequência diária ou por disciplina.	
h.	Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação definindo frequência mínima para aprovação, média mínima para aprovação, síntese do sistema de avaliação, progressão parcial com definição do número máximo de disciplinas em dependência;	
i.	Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação com recuperação por período, recuperação final (permitindo recuperação substitutiva) e média mínima para aprovação após a recuperação;	
j.	Possibilitar o cadastro de matrizes curriculares por curso com as informações: vigência, série de conclusão, carga horária, horas aula, total de aulas diárias, duração do intervalo, duração da aula, total de semanas letivas, total de dias letivos;	
k.	Possibilitar selecionar as disciplinas com as quais a matriz irá contar, especificando carga horária, tipo de disciplina, registro de avaliação, disciplinas optativas e observação para históricos escolares;	
l.	Possibilitar o cadastro de Períodos Letivos com informações de anos, data de início e término, Lei de Diretrizes, situação vinculando as unidades de ensino com matrizes curriculares, sistemas de avaliação e matrizes complementares;	
m.	Possibilitar a criação de classes definindo descrição, curso, série, turno, período letivo, número de vagas e disciplinas;	
n.	Possibilitar a vinculação dos servidores das classes, permitindo informar a função como Docente, Auxiliar Educacional, Monitor de Atividade Complementar e Tradutor Intérprete de LIBRAS;	
o.	Possibilitar a criação de classes de Atendimento Educacional Especializado vinculando as atividades desenvolvidas;	
p.	Possibilitar a criação de classes de Atividade Complementar;	
q.	Possibilitar a geração de numeração automática para alunos de uma mesma classe;	
r.	Possibilitar junção de turmas que não atingiram limite mínimo de alunos;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

s. - Possibilitar a cópia de classes e configuração de períodos letivos para o ano seguinte de forma automatizada;		
t. Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas;		
u. Permitir a emissão do registro detalhado de classe contendo número do aluno na chamada, nome do aluno, Situação do aluno, e data de matrícula.		
5. – Movimentações de Alunos		
a. O sistema deve possuir cadastro de alunos contendo: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, município de nascimento, naturalização, situação familiar, raça ou cor, religião, telefone residencial, telefone celular, telefone para contato, mãe, pai e/ou responsável legal, endereço residencial, endereço comercial, NIS, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, tipos de educação especial, recursos educacionais para alunos especiais e observações;		
b. Possibilitar a vinculação de foto aos cadastros de alunos;		
c. Possibilitar a vinculação de documentos digitalizados aos cadastros dos alunos;		
d. Possibilitar a realização de matrícula dos alunos definindo forma de ingresso, tipo de matrícula, utilização de transporte escolar, Bolsa Família, renda familiar, caracterização e acompanhamento de matrícula;		
e. Possibilitar dispensar disciplinas das matrículas dos alunos com justificativa;		
f. Possibilitar os processos consequentes a realização da matrícula dos alunos, com no mínimo os seguintes itens: remanejamento, transferência, desistência e reclassificação;		
g. Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas;		
h. Possibilitar a manutenção de cadastro de alunos que utilizam transporte escolar por classes, podendo atualizar informações da classe completa ao mesmo tempo;		
i. Possibilitar controle de documentos obrigatórios a serem entregues pelos alunos para realização de matrículas;		
j. Possibilitar o cadastro de espera de vagas para o ano letivo vigente com as seguintes informações: dados pessoais do estudante, curso desejado, série desejada, turno desejado, órgãos solicitantes, endereço, contato dos responsáveis. Durante a efetuação da reserva deverá mostrar em tela unidades que ofertam curso e série selecionados, possibilitando optar por mais de uma unidade desejada;		
k. Possibilitar o Encaminhamento de Alunos em Espera de Vagas para as Unidades de Ensino;		
l. Possibilitar as rematrículas de alunos para o ano letivo seguinte de forma automatizada;		
m. Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo todos os cursos matriculados e realizados, as classes em que estudou com as notas e faltas, acessos às bibliotecas e a utilização do transporte escolar;		
n. Possibilitar o cadastro de Peças de Vestuário do Uniforme Escolar possibilitando informar descrição, tamanhos e suas siglas;		
o. Possibilitar a configuração de Controle de Uniformes na Matrícula;		
p. Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por matrícula identificando quantidade e situação da entrega, sendo Pendente, Cancelado e Entregue;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

q.	Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por Classe, identificando quantidades e situação, atualizando informações da matrícula;		
r.	Possibilitar o registro de Atendimentos Educacionais Especializados, permitindo sigilo de informações por ocupação;		
s.	Permitir a emissão da ficha de cadastro do aluno;		
t.	Permitir a emissão de documentos tais como: Atestado de frequência, declaração de matrícula e boletim do aluno;		
u.	Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas;		
v.	Permitir a emissão da carteirinha do aluno;		
w.	Permitir a emissão de relatório dos alunos matriculados por mandado judicial;		
x.	Permitir a emissão de relatórios com gráfico da evolução de matrículas por curso;		
y.	Permitir a emissão de relatório agrupados por período letivo do rendimento final por curso, dos alunos aprovados, reprovados, evadidos e total e alunos;		
z.	Permitir a impressão de relatório com o percentual de alunos da educação especial por curso e série.		
6. – Registros de rendimento e frequência escolar			
a.	Possibilitar o registro de avaliações (numérico, indicadores, conceito ou parecer) e frequência do aluno por classe ou individualmente;		
b.	Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro Diário de Frequência;		
c.	Possibilitar o registro das notas obtidas pelo aluno;		
d.	Possibilitar o registro do comparecimento ou falta do aluno;		
e.	Possibilitar a geração do histórico escolar do aluno de forma automática por classe ou individualmente, tendo como parâmetro para geração o curso matriculado;		
f.	Possibilitar a manutenção manual de histórico escolar do aluno, para utilização em caso de transferências oriundas de rede não municipal de ensino;		
g.	Possibilitar todos os elementos para o fechamento das classes das unidades educacionais (numérico, conceito, indicadores e parecer);		
h.	Possibilitar o registro no sistema da justificativa de faltas;		
i.	Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe;		
j.	Possibilitar, com usuário e senha, que o professor registre plano de ensino, avaliações, frequência diária e faltas dos alunos, registro de ocorrências disciplinares e pedagógicas do aluno, lançamento de tarefas e materiais de apoio para as turmas através do Portal do Professor;		
k.	Possibilitar a emissão do plano de ensino através do Portal do Professor;		
l.	Possibilitar, com usuário e senha do aluno, que os pais ou responsável verifique através de recurso Portal do Aluno, as seguintes informações: notas do aluno, registros de faltas, registros de ocorrências pedagógicas, ocorrências disciplinares, histórico de acesso às bibliotecas, obtenção de tarefas e materiais de apoio para o aluno;		
m.	Possibilitar a visualização e emissão do boletim escolar do aluno pelos pais ou responsável;		
n.	Permitir a emissão de relatório estatístico de resultado final que demonstrará por série a evasão aprovados, reprovados, transferência e matrículas totais conforme período letivo selecionado;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

o. Permitir a emissão do gráfico e aproveitamos dos alunos por curso e bimestre demonstrando por série e disciplina o aproveitamento dos alunos;		
p. Permitir a emissão de relatório de rendimento escolar para acompanhamento bimestral por curso, unidade e disciplinas das porcentagens de notas acima e abaixo da média mínima.		
7. – Movimentações de Servidores		
a. Possibilitar o cadastro de Servidores com as seguintes informações: registro de atividades dos servidores nas unidades educacionais (unidade de ensino, regime de contratação, ocupação, função, situação, carga horária, data de início, data de término), registro de cursos e especializações dos servidores (nível do curso, área do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária), registro de cursos específicos, registro de deficiências, registro de informações pessoais (sexo, CPF, telefones, endereços, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho, situação, data e motivo de baixas) e Tipo Sanguíneo;		
b. Permitir a configuração de processo de remoção automatizado, com a inserção dos critérios para classificação de servidores;		
c. Geração das listas de classificação da pontuação dos professores inscritos para remoção da rede e por função conforme critérios definidos;		
d. Permitir a inscrição pelo professor no processo de remoção automatizado através do portal do professor, com a inserção de documentos comprobatórios para a pontuação;		
e. Permitir a análise dos documentos comprobatórios de todos os servidores inscritos deferindo ou não o documento para a pontuação do servidor pela secretaria de educação;		
f. Permitir o registro Automático via portal do professor de recursos ao processo de remoção pelos professores inscritos;		
g. Permitir através do sistema a análise dos recursos enviados pelos professores e o deferimento ou indeferimento pela secretaria de educação;		
h. Permitir o cadastramento das vagas potenciais e novas vagas para a indicação dos professores inscritos para remoção pela secretaria de educação;		
i. Permitir via portal do professor a indicação das vagas para remoção;		
j. Permitir o lançamento de registro de ocorrência de servidores via sistema;		
k. Possibilitar o registro de Eventos de Formação, continuadas ou Eventuais, vinculando Participantes, Frequência e realizando a emissão de certificados;		
l. Permitir a emissão da ficha de cadastro do servidor.		
8. – Controle de Alimentação Escolar		
a. Possibilitar o controle de ingredientes, com base no cadastro de insumos integrado ao módulo de estoque necessários e disponíveis, os nutrientes e os respectivos valores calóricos;		
b. Possibilitar o cadastro das receitas nutricionais com modo de preparo, ingredientes e quantidades. O sistema deverá calcular o Valor Nutricional da Receita a partir dos Ingredientes vinculados;		
c. Possibilitar o cadastro das refeições relacionando receitas e alimentos complementares, além de identificar o tipo da refeição. Possibilitar que seja informado o valor unitário da refeição;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

d.	Possibilitar a criação do cardápio para cada unidade de ensino, com a possibilidade de replicação através da exportação automática do cardápio para outras unidades e meses;		
e.	Possibilitar a realização, o registro e o acompanhamento da avaliação nutricional, através do peso e da altura, de maneira que seja atribuído e monitorado o estado nutricional dos alunos. O cálculo do estado nutricional deverá levar em consideração a idade do aluno utilizando corretamente as tabelas: NCHS, Z- Score e IMC;		
f.	Possibilitar o registro de refeições servidas por Unidade de Ensino, filtrando refeições a partir dos Cursos e Cardápios selecionados, possibilitando informar também o número de repetições de refeição;		
g.	Possibilitar o registro da Aceitabilidade das Refeições, identificando testes realizados por Escala Hedônica ou Resto-Ingestão possibilitando informar o Percentual de Aceitação de cada refeição. O sistema deve calcular automaticamente o Índice de Adesão do Teste;		
h.	Possibilitar a emissão de relatório de nutrientes disponíveis e utilizados na alimentação escolar;		
i.	Possibilitar a emissão de relatório de ingredientes utilizados na alimentação escolar;		
j.	Possibilitar a emissão de relatório das receitas de nutrição utilizadas;		
k.	Possibilitar a emissão de relatório dos tipos de refeições servidas;		
l.	Possibilitar a emissão de relatório de refeições contendo seu valor calórico e valor unitário, as receitas e os alimentos complementares que compõe a refeição;		
m.	Possibilitar a emissão de relatório de avaliação nutricional dos alunos;		
n.	Estoque Alimentação Escolar;		
o.	Possibilitar o controle de estoque envolvendo todas as necessidades de controles: alimentos, materiais escolares, materiais de expediente, materiais de limpeza, etc;		
p.	Possibilitar o controle de estoque para manutenção das entradas de insumos com informações de tipo operação, nota e licitação de compras;		
q.	Possibilitar o controle de estoque para manutenção das saídas de insumos com informações de tipo operação.		
r.	Possibilitar o controle de estoque para manutenção das transferências de insumos entre unidades educacionais.		
s.	Possibilitar o controle de aceite de transferências entre unidades, de forma que ao efetuar o aceite dos itens de transferência seja efetuada automaticamente uma entrada no local de destino e uma saída no local de origem da transferência.		
t.	Permitir processo de requisição de insumos entre as unidades educacionais, controlando a situação de envio ou não de cada item da requisição, considerando o envio parcial ou total de cada item requisitado.		
u.	Possibilitar o controle dos estoques por locais de armazenamento vinculados a grupos de insumos e operação padrão para transferência.		
v.	Possibilitar o cadastro de insumos através de grade de itens e informações de grupo do insumo e unidade de medida.		
w.	Possibilitar o cadastro de insumos através de grade de itens e informações de grupo do insumo e unidade de medida.		
x.	Possibilitar o controle de saldo de estoque dos insumos por data de validade ou lote ou quantidade, através da atualização automática dos saldos a partir dos registros de movimentação.		
y.	Possibilitar o controle do estoque mínimo, máximo e ideal do insumo por local de armazenamento.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

z.	Permitir através de tela de consulta ou relatório que seja possível apurar o saldo de um insumo em qualquer local de armazenamento do sistema.		
aa.	Possibilitar a emissão de relatório de entradas de estoque por Unidade e Data.		
bb.	Possibilitar a emissão de relatório de saídas de estoque por Unidade e Data.		
cc.	Possibilitar a emissão de relatório de saldos de estoque por Unidade.		
9. – Transporte Escolar			
a.	Possibilitar o cadastro da frota de veículos e motoristas envolvidos no transporte de alunos no município;		
b.	Possibilitar o controle de rotas de transportes que atendam a qualquer unidade de ensino do município (municipal, estadual, federal ou particular);		
c.	Possibilitar a vinculação dos alunos nas rotas, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, bairros;		
d.	Possibilitar a apuração e controle da quilometragem das rotas contratadas e a definição dos locais de embarque e desembarque;		
e.	Possibilitar o agendamento do transporte de alunos para a rota municipal, veículos e períodos definidos;		
f.	Possibilitar o controle dos contratos de transporte escolar terceirizados, com as informações de valor, quantidade de pessoas e quantidade de rotas atendidas, sua vigência, data do contrato e prestador do serviço;		
g.	Possibilitar o controle de abastecimento de veículos utilizados;		
h.	Possibilitar o controle de quilometragem diária e mensal por rota de transporte;		
i.	Possibilitar a geração e emissão da carteirinha do transporte escolar;		
j.	Possibilitar o lançamento e relatório das despesas de todos os itens envolvidos, tais como combustíveis e manutenção, por veículo;		
k.	Possibilitar a emissão de relatório com as informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota;		
l.	Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar;		
m.	Possibilitar a emissão de relatórios dos contratos de transporte escolar;		
n.	Possibilitar a emissão de relatório de rotas municipais que servem ao transporte de alunos;		
o.	Possibilitar a emissão de relatório de motoristas envolvidos no transporte escolar.		
10. – Manutenções de Patrimoniais e Serviços			
a.	Possibilitar a abertura de requisição de manutenção de equipamentos, informando descrição, bem patrimonial, fornecedor, fabricante, marca, tipo de equipamento, unidade de alocação, grupo de manutenção, situação do equipamento, data de aquisição, valor da compra, número de série, ano de fabricação, vigência da garantia, unidade responsável pela manutenção e plano de manutenção;		
b.	Possibilitar a abertura de requisições para manutenção de serviços informando Unidade, solicitante, serviço, unidade de manutenção;		
c.	Possibilitar o cadastro de grupos de manutenção dos equipamentos e serviços;		
d.	Possibilitar informar os técnicos responsáveis pelo grupo de manutenção de equipamentos e serviços;		
e.	Possibilitar o cadastro de tipos de manutenção e sua prioridade;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

f.	Possibilitar o cadastro de planos de manutenção de equipamentos e serviços, contendo informações dos tipos de manutenções e das atividades de manutenções a serem realizadas no equipamento;		
g.	Possibilitar o registro de atividades dos planos de manutenção;		
h.	Permitir o registro de planos de manutenção, onde devem ser informados os tipos de manutenção que o plano atende, bem como as atividades para cada um dos tipos de manutenção;		
i.	Possibilitar o registro de abertura de ordem de manutenção, informando solicitante da ordem, tipo de manutenção, equipamento ou serviço, grupo de manutenção, prioridade, data limite para execução da ordem, horário limite para execução da obra e detalhamento da ordem;		
j.	Possibilitar a manutenção das ordens de manutenção por grupo de trabalho, permitindo o encaminhamento interno ou externo da ordem ou seu encerramento;		
k.	Permitir a emissão de relatório de requisições de serviços por período;		
l.	Permitir a emissão de relatório de requisições de equipamentos por período;		
m.	Permitir a emissão de relatório de requisições por unidade;		
n.	Permitir a emissão de relatório tipo extrato da unidade de todas as requisições abertas.		
11. – Gestões de Documentos			
a.	Possibilitar o cadastro de locais de armazenamento de documentos;		
b.	Possibilitar o cadastramento e manutenção do acervo das leis e normas envolvendo documentos gerais através de grupos e subgrupos, em formato digital;		
c.	Possibilitar que os documentos cadastrados sejam salvos posteriormente pelo usuário.		
12. – Ouvidoria			
a.	Possibilitar o cadastro dos tipos de registros da ouvidoria podendo identificar se o registro é do tipo interno ou externo;		
b.	Possibilitar o cadastro de situação dos registros, contendo a opção de encerramento do registro sempre que selecionada a situação informada;		
c.	Possibilitar a manutenção de pareceres da ouvidoria, contendo descrição, situação e se deve efetuar o encerramento do registro sempre que selecionado o parecer informado;		
d.	Possibilitar o cadastro de assunto da ouvidoria, incluindo sua prioridade e limite para que seja dado um parecer sobre o registro;		
e.	Possibilitar o registro de ouvidoria contendo informações de tipo de registro, pessoa, servidor, unidade, assunto, detalhamento, prioridade e situação;		
f.	Possibilitar o registro de acompanhamento dos envolvidos no registro da ouvidoria por etapas até a sua finalização;		
g.	Possibilitar a manutenção de cadastro de tipos de registro da ouvidoria, situações, parecer, assunto, prioridades, contendo informações da unidade;		
h.	Possibilitar que o registro de ouvidoria controle o limite de parecer para o usuário encaminhado;		
i.	Possibilitar a anotação das etapas de acompanhamento do registro da ouvidoria, permitindo que o mesmo registro seja encaminhado para outros usuários, cada um registrando o seu detalhamento do registro até que seja finalizado por algum usuário do sistema;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

j.	Possibilitar ao usuário que estiver registrando uma etapa do acompanhamento do registro a visualização de todas as etapas anteriores;		
k.	Possibilitar a emissão de relatório de tipos de registros de ouvidoria, situação, parecer, assunto e acompanhamento de registro.		
13. – Biblioteca			
a.	A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;		
b.	O Sistema deve ser multiusuário (permitir o uso de vários usuários ao mesmo tempo);		
c.	Possibilitar a auditoria automática das operações efetuadas no sistema;		
d.	Possibilitar que o gestor da secretaria de educação e cultura possa acessar, monitorar e gerenciar, quando necessário, as informações de cada biblioteca e em tempo real;		
e.	Possibilitar o cadastro de Organizações Literárias e Professores contendo informações como: Data Inicial, Data Final, Decretos de nomeação, data de nomeação, membros do conselho (contendo: entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data final);		
f.	Possibilitar o cadastro de documentos de Organizações Literárias de Pais e Professores;		
g.	Possuir recurso de gerador de relatórios como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros;		
h.	Toda interface operacional deve ser em interface WEB.		
i.	Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares ou municipais, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, pessoas, servidores municipais e população em geral;		
j.	Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções;		
k.	Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas;		
l.	Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo;		
m.	Possibilitar o controle de classificação conforme Código Decimal de Dewey;		
n.	Possibilitar classificação de autores conforme tabela PHA ou Cutter;		
o.	Possibilitar o cadastro e edição de ilustradores;		
p.	Possibilitar o cadastro e controle de organizador de tradução;		
q.	Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras;		
r.	Possibilitar informar a localização física do exemplar;		
s.	Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação;		
t.	Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores;		
u.	Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca;		
v.	Possibilitar, a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

w. Possibilitar a locação, devolução e renovação de exemplares através de planos de locação pré-definidos;		
x. Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município;		
y. Possibilitar geração de multa diária aos livros não devolvidos na data prevista;		
z. Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão;		
aa. Possibilitar a emissão de relatório de exemplares de obras não devolvidas por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão;		
bb. Possibilitar a emissão de relatório de ocorrências registradas em exemplares por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão;		
cc. Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal e para o cidadão;		
dd. Esse módulo poderá ser usado no controle das bibliotecas das unidades educacionais de todo o município a critério da Departamento Municipal de Educação e Departamento Municipal de Cultura.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA

TIMBRE DA EMPRESA

Nº	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM ÊNFASE NO DIAGNÓSTICO ACADÊMICO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE PROPORCIONE O CONTROLE DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES, MINIMIZANDO A REPETIÇÃO DE TAREFAS ADMINISTRATIVAS E PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO COM A CONTINUIDADE ESCOLAR, INCLUINDO MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES.	12		
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM ÊNFASE NO DIAGNÓSTICO ACADÊMICO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE PROPORCIONE O CONTROLE DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES, MINIMIZANDO A REPETIÇÃO DE TAREFAS ADMINISTRATIVAS E PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO COM A CONTINUIDADE ESCOLAR	1		

VALOR TOTAL, POR EXTENSO: R\$ 00,00 (____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO Nº 07/2020.

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital, assim como as normas de qualidade exigidas pela legislação em vigor.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante que assinará o contrato:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	

Alumínio/SP, em _ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal
Nome do representante legal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO E _____ PARA O FORNECIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, CONSTITUINDO UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A ÁREA DE EDUCAÇÃO

PROC. Nº ____/2020
P.P Nº. 07/2020

O Município de Alumínio, CNPJ do MF n.º 58.987.629/0001-57, com sede nesta cidade, Av. Eng.º Antônio de Castro Figueroa, n.º 100, Vila Santa Luzia, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, _____, _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade e a empresa: _____, CNPJ n.º _____ com sede à _____, n.º _____, _____, na cidade de _____/SP, CEP _____, representada por _____, _____, _____, _____, portador do RG. n.º _____ e do CPF/MF sob n.º _____, residente à _____, n.º _____, _____, na cidade de _____, CEP _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente, nos termos do Pregão Presencial n.º 01/2020 e Normas Gerais da Lei 8666/93, com sua redação atual, conforme cláusulas e condições a seguir descritas:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato....., conforme especificação do edital.

1.1.1 (descrever os serviços objeto do contrato, conforme)

1.2. Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- 1.2.1. Edital do Pregão n.º 07/2020 e seus Anexos;
- 1.2.2. Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- 1.2.3. Ata da SESSÃO do Pregão n.º 07/2020.

1.3. Durante a vigência, mediante termo de aditamento, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas no Anexo II do instrumento convocatório, mantidas as condições comerciais pactuadas.

CLAUSULA SEGUNDA: DO PRAZO PARA INÍCIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A PRESTAÇÃO dos serviços deverá ser realizada na forma estipulada pela **PREFEITURA** neste edital e conforme (ANEXO II), sendo 90 (noventa) dias para implantação 12 (doze) meses para manutenção e suporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

2.1.1. Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Autorização de serviços e, contados da data do recebimento dos documentos supramencionados.

2.2. Realizado os serviços, esse será recebido:

2.2.1. *Provisoriamente* - para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no Memorial Descritivo - Anexo II;

2.2.2. *Definitivamente* - após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

2.3. Fica assegurado a **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os serviços irregulares no prazo de 5 (cinco) dias.

2.4. Caso a PRESTAÇÃO dos serviços não sejam aprovados nos exames de qualidade, a licitante vencedora deverá, imediatamente, providenciar a readequação dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela **PREFEITURA**.

2.4.1. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os serviços correlatos essenciais para a execução dos serviços.

2.5. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGENCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, sendo 90 (noventa) dias para implantação 12 (doze) meses para manutenção e suporte.

CLAUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os preços para a realização dos serviços objeto deste contrato são os apresentados na Proposta da **CONTRATADA**, a saber:

- (nº item, quantidade, descrição, valor unitário e valor total).

4.1.1. O valor resultante da aplicação dos preços unitários às quantidades executadas constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração para realização dos serviços objeto do presente contrato;

4.1.2. Os preços unitários e globais incluem, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, Saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a realização dos serviços objeto da presente licitação

4.2. Para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando as dotações orçamentárias 2020-199 Vínculo: 01.210.0000 Elemento de Despesa: 33903900/99 Classif. Funcional: 123650203 2121. Caso seja necessário, nova dotação orçamentária será feita no exercício financeiro seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

4.3. O Departamento Municipal de Finanças da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

4.3.1. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

4.3.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

4.3.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas a Administração Pública direta ou indireta.

4.3.4. A **CONTRATADA** deverá enviar o arquivo da nota fiscal eletrônica em formato XML para o endereço eletrônico, nfeornecedor@Alumínio.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.

4.3.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, a correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Serviços (AF) e/ou nota empenho, número do contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

CLAUSULA QUINTA: DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

5.1. O valor total do objeto deste contrato é de R\$ _____ (valor total, por extenso).

CLAUSULA SEXTA: REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Os preços dos serviços poderão ser reajustados anualmente, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/01.

6.1.1. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, prejudicial à execução do contrato, de efeitos extraordinários (alea econômica extraordinária e extracontratual).

6.2. A periodicidade anual para cálculo do reajuste será contada conforme determina a Lei de Licitações, e terá como base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

CLAUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Realizar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº 07/2020 e em sua proposta.

7.2. Providenciar a substituição ou a reparação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

7.3. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

7.4. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.5. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

assumidas, assim como todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

7.6. Ser responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e constantes das demais disposições legais, referentes aos seus empregados, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e a **PREFEITURA**.

7.6.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a **PREFEITURA**, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, autorizando a **PREFEITURA** a descontar dos pagamentos a serem realizados os valores referentes aos tributos legais, que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto deste contrato.

7.7. Pagar todos os tributos incidentes, ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato, i.e., impostos, taxas e contribuições, federais, estaduais ou municipais.

7.8. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados direta e indiretamente a **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por representante da **PREFEITURA**.

7.9. A **CONTRATADA** deverá manter o sistema atualizado com as portarias obrigatórias do Ministério da Educação. Havendo qualquer alteração, a **PREFEITURA** comunicará a **CONTRATADA**, que realizará as atualizações sem nenhum custo adicional ao contrato de PRESTAÇÃO de serviços.

7.10. Todas as manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas *in loco* pela **CONTRATADA**, não sendo permitidos acessos remotos a nenhum equipamento da **PREFEITURA**, salvo casos excepcionais e com justificativas bem fundamentadas.

7.11. A **CONTRATADA** é responsável pela capacitação dos funcionários que utilizarão o sistema, de acordo com agenda prévia estabelecida pelo Departamento requisitante e respeitando o cronograma de implantação.

CLAUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

8.3. Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a entrega do objeto.

8.4. Comunicar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços.

CLAUSULA NONA: RESCISÃO E SANÇÕES

9.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cujo processamento será realizado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

9.1.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, ficarão assegurados a **PREFEITURA** os direitos arrolados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Aplicam-se a este contrato as seguintes penalidades:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alumínio pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia

Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500

C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

9.3. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

9.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

9.3.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

9.3.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do objeto, por dia de atraso na execução dos serviços. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

9.3.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

9.3.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Memorial Descritivo e da proposta da CONTRATADA.

9.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alumínio, pelo prazo de até 05 anos.

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

9.5. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.6. A sanção de Suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

9.6.1. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

9.6.2. Fizerem Declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

9.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrente das infrações cometidas.

CLAUSULA DÉCIMA: GARANTIA

10.1 A licitante vencedora é obrigada a substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do pedido quando não obedecer às condições solicitadas pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

10.1. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mairinque (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 3 (tres) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO, em de de 2020.

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

RG

RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____ , representante credenciado da
_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão nº 07/2020** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização dos serviços ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de HABILITAÇÃO previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela Prefeitura Municipal de Alumínio, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTERIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº 07/2020

(nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermedio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(assinatura do representante legal)

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

Fonte: Decreto nº 4.358/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatorio, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º e microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de **HABILITAÇÃO** fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatorio do **PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2020**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP**.

Local e data

Assinatura do Representante RG:

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO VIII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede a _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou socios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissao e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissao e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO (ou de forma generica: para junto aos órgãos publicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessarios para representar a outorgante nalicitação na modalidade de **Pregão Presencial n° 07/2020** (ou de forma generica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhándo-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpo-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitagao, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

Representante Legal
RG e CPF

(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)

RECONHECER FIRMA(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Av. Engº Antonio de Castro Figueirôa nº 100 – Vila Santa Luzia
Alumínio – São Paulo – CEP 18125-000 - Fone/Fax (0XX11) 4715-5500
C.N.P.J 58.987.629/0001-57 - E-mail:alumínio@uol.com.br

ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (02 vias)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório - **Pregão nº 07/2020**, que o representante da empresa _____, Sr(a). _____, portador da Cedula de Identidade - RG - nº _____, compareceu na _____, para realizar visita Técnica conforme o processo administrativo Nº 17/2020, estando assim ciente das características e condições do referido Edital, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores, inclusive prejuízo, ou ainda, reivindicar benefícios sob a invocação de insuficiência de informações sobre o local de seu interesse.

Alumínio/SP, de _____ de 2020.

Pela Prefeitura:

(Carimbo e assinatura do declarante)

Pela Licitante:

(assinatura)

OBS: O Atestado de Visita Técnica - (ANEXO IX) de vera ser juntado ao Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.