

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 1662/2016

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 219/2016, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 30/2016, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal n.º 21/2008 e n.º 08/2001, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso permanente de Portal Educacional, incluindo os serviços de implantação, suporte técnico e capacitação tecnológica, conforme termo de referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Educação.

1. Abertura da Sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 13 de maio de 2016, às 09 horas.

1.1. Local do Pregão Presencial: Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09 horas do dia 13/05/2016.

1.3. Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533 e/ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br, das 13h às 17h.

1.4. A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

1.5. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 219/2016.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. Esta Pregão é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001;
- Lei Municipal nº 2.970/2009 – Dispõe sobre a regularização de uso de madeira de origem legal e comprovada na construção Civil, e dá outras providências;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal n.º 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 – que determina a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso permanente de Portal Educacional, incluindo os serviços de implantação, suporte técnico e capacitação tecnológica, conforme termo de referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Educação.

3.2. A obra será custeada com recursos do Governo Federal através do Convênio celebrado entre o Ministério da Ciência e Tecnologia e o município, sob o número 01.0043.00/2012.

3.3. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o valor global estimado da contratação é **de R\$ 786.136,67 (setecentos e oitenta e seis mil, cento e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos).**

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

4.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser

feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

4.3. Na opção dos envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d)** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f)** Em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, empresa em recuperação extrajudicial (art.161, da Lei 11.101/2005);
- g)** Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- h)** Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.10.520/2002 **(ANEXO II)**.

5.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

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

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;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, 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 puder 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 considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

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

5.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

5.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS

6.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME e/ou EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item **5.3.1** deste Edital (ciência de que cumprem os requisitos de habilitação);

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

6.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME e/ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME e/ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

- c) não ocorrendo à contratação da ME e/ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs ou EPPs, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

07. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A **Proposta** e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

A

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

RAZAO SOCIAL:

CNPJ:

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

- a) Razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, fax, e-mail, responsável, cargo, RG e data;
- b) As propostas deverão, preferencialmente, ser elaboradas de acordo com a planilha orçamentária, com os respectivos valores unitários e totais de todos os serviços, conforme planilha orçamentária anexo, com todas as folhas devidamente rubricadas e assinadas pelo proponente;
- c) Deverá a proponente, em sua proposta, apresentar **além do preço total global, os valores para cada etapa.**
- d) Os valores deverão ser fornecidos em Real e com duas casas decimais;

e) Havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor;

8.2. A simples participação neste certame implica:

a) Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: treinamento, pessoal, material e equipamentos necessários, transportes, hospedagem, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

c) Que a licitante vencedora se compromete e efetuar os serviços no preço constante de sua proposta e prazo estipulado pela Prefeitura;

d) Aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura da Ata, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** no **Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo – Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras (CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO)** ou apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

9.2. No que se refere ao **CAUFESP/SIAFÍSICO**:

9.2.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

9.2.2. O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

9.2.3. Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

9.2.4. O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFISICO deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 9.3.4** – Documentação Complementar.

9.2.5. Poderá apresentar também cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral (**CRC**), emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens **9.3.1 a 9.3.3** acompanhados dos documentos complementares.

9.3. No que se referem à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) 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.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) 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;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido** apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Estaduais à Dívida Ativa do Estado;

c.3) Prova de regularidade de tributo mobiliário junto a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

c.4) A certidão de regularidade municipal de Salto é expedida gratuita e eletronicamente pelo endereço eletrônico <http://cidadaosalto.sianet.com.br>;

d) 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;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

f.1) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

g) 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. (Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014);**

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por

igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **g.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 90 (noventa) dias a partir da sua emissão.

b) Balanço patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se “Declaração Anual do Simples Nacional (DASN)”, no caso de ME e EPP optantes por este regime diferenciado, haja vista sua dispensa legal de apresentação de balanços, nos termos dos artigos 970 e 1.179, § 2º do Código Civil.

b.1) No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contador devidamente habilitado.

b.2) Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estarem devidamente assinados pelo Administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

b.3) No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme previsto na letra “b” deste item.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão da licitante para desempenho na prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação contendo:

a.1) Nome do contratado e do contratante, nome completo e telefone de contato do responsável pelo contrato na contratante (responsável pelo atestado), identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), vigência do contrato, local da execução dos serviços, descrição dos serviços executados e parecer do contratante quanto a qualidade do serviço prestado. O atestado deve ser entregue em papel timbrado da empresa contratante e a via original com data de início e término do contrato.

9.3.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo IV deste Edital**).

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a qualificação da Pessoa Física para assinatura do contrato (nome, estado civil, cargo ou função, RG e CPF).

9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.4.1. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, também autenticada, ficando certo que nenhum documento será autenticado por servidor (a), pelo pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio haja vista a celeridade inerente ao certame.

9.4.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.4.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

9.4.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.5. Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

10.2. Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de **menor preço global** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço por lote.

10.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 10.3 e/ou 10.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

10.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

10.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

10.8. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 3.930,68 (três mil novecentos e trinta reais e sessenta e oito centavos)** entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

10.9. Será (ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que **ofertar (em) o(s) menor (es) global**, sendo observado se o(s) valor(es) apresentado(s) encontra(m)-se dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens, implicará a não aceitação do preço ofertado, permitida a adequação dos valores pela licitante interessada, nos termos do art. 4º, inciso XVII, da Lei 10.520/02.

10.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

10.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.12. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

10.13. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

10.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

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

10.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.17. Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

10.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.20. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.21. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

11.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

11.3. Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de **24 (vinte e quatro) horas**. Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 11.1, o original deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da licitação.

11.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, o Secretário de Administração.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

12.3. Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

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

12.5. Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

12.6. No caso de interposição de recursos em relação a apenas alguns lotes, os autos poderão ser desdobrados para o fim de permitir a continuidade da licitação relativamente aos itens que não foram objeto de divergência, enquanto se processam os recursos administrativos.

12.7. Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação localizado a Rua 9 de Julho, 1053, prédio da Prefeitura da Estância Turística de Salto, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

13.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

14. DA VIGÊNCIA E PRAZOS

14.1. A contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis e aditáveis na forma dos arts. 57 e 65 da Lei Federal 8666/93.

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço mensal poderá ser reajustado a cada 12(doze) meses, contados a partir do mês da assinatura da proposta, conforme variação do IPCA do IBGE, de acordo com a legislação vigente, e desde que mantido o equilíbrio econômico financeiro do contrato. Caso o referido índice seja substituído, outro equivalente ao mesmo, será dotado para os reajustes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.06.05.339039.12.361.0203.2.050.05.220011 (ficha 534) da Secretaria de Educação e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de fatura de serviços, em dez dias, excetuando-se a dezena, que deverá ser devidamente atestada pela contratante.

17.2. Considerando que os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, a Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ (MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

17.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser

compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.4. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º/2016 e Contrato Adm n.º ___/2016.

17.5. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Fornecer os serviços objeto do Termo de Referência anexo com as especificações exigidas.

18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por meio de canais e prazos definidos em contrato.

18.3. Apresentar relatório mensal com informações detalhadas dos serviços prestados.

18.4. Levar, imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

18.5. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

18.6. Disponibilizar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato.

18.7. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

18.8. A contratada deverá disponibilizar, quando necessário e solicitado, documentação e suporte para a contratante no que se refere a utilização de seus serviços.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram obrigatoriamente o processo licitatório; este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como,

correspondências, notificações, etc.

19.2. A licitante declarada vencedora **terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

19.3. O Edital e o resultado do presente certame serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado, no jornal Taperá (local), jornal de grande circulação(SP), site da Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais do Município.

19.4. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

19.5. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.6. O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

19.8. Eventuais recursos, impugnações, insurgências e manifestações em geral, que deverá conter no mínimo, a descrição do tipo e número do processo a que se refere, somente serão apreciadas se formalmente apresentadas **junto ao Setor de Licitações**.

19.9. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

20. DO FORO

20.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 29 de abril de 2016.

Paulo Henrique de Campos Soranz
Secretário de Governo

Milta Alves Ribeiro Maron
Secretária de Educação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVOS:

- **Desenvolvimento de portal educacional;**
- **Instalação do portal educacional;**
- **Popularização da tecnologia e inovação para aprimorar o conhecimento dos professores;**
- **Utilização do portal educacional para avaliação das competências e habilidades dos alunos nas áreas de língua portuguesa e matemática para subsidiar a prática docente e melhorar a qualidade do ensino; e**
- **Utilização do portal para publicação dos trabalhos realizados pelos professores e alunos.**

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

- Desenvolvimento do Portal Educacional
- Formação de professores por meio de cursos que proporcionarão conhecimentos técnicos para utilização na tecnologia para o ensino
- Aferição do nível de conhecimento dos alunos
- Orientação pedagógica e técnica para avaliações da língua portuguesa e de matemática
- Serviço de planejamento para publicação de dados sociais e atividades de professores e alunos

3. PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

PORTAL EDUCACIONAL: Estruturado em software livre e distribuído sob licença compatível com a GPL v2. A arquitetura deve ser modular e integrada, permitindo a posterior criação de novas funcionalidades, entre elas a integração de processos com sistemas legados. As interfaces deverão obedecer a um padrão estético e de funcionalidades. O sistema deverá ser operado integralmente a partir de navegadores web, como: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome ou Opera, nas versões disponibilizadas após o ano de 2007 e com suporte para Javascript.

FUNCIONALIDADES ESPERADAS DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

- a. Compartilhadas por todos os módulos do sistema:**
1. Acesso restrito, mediante autenticação de usuário e senha;
 2. Possibilidade de autenticação integrada ao serviço LDAP;

3. Possibilidade de controle de níveis de acesso de usuários para cada interface do sistema;
4. Possibilidade de criação de perfis ou grupos de usuários, para definir níveis de acesso;
5. Possibilidade de criptografar tráfego de dados entre servidor e estações através de criptografias TLSou SSL;
6. Plataforma 100% web, permitindo executar via navegador de internet, dispensando instalação de software cliente nas estações;
7. Registro histórico (logs) de alterações em cadastros do sistema;
8. Possibilidade de parametrização, visando alteração de comportamento do sistema;
9. Geração de relatórios e documentos em formatos CSV, PDF e ODT;
10. Processo de verificação de fraude em documentos através de conferência de código verificador impresso.

b. do módulo de gestão acadêmica:

1. Publicação de relatórios
2. Plano de aula dos professores;
3. Relatório de aplicação de atividades;
4. Controle de presença de professores e funcionários e alunos com emissão de relatórios

c. do módulo de cursos livres ou extensão:

1. Cadastro de cursos contemplando:
 - 1.1. Projeto do curso;
 - 1.2. Módulos;
 - 1.3. Professores;
 - 1.4. Horários;
 - 1.5. Organizadores;
2. Gerenciar notas ou frequência (pode não haver);
3. Emissão de certificados (professores e alunos);
4. Inscrição;
5. Relatório dos participantes;
6. Relatório de atividades dos organizadores (listagem de evento).

d. do módulo de processo seletivo:

1. Escolher cursos contemplados pelo processo seletivo;
2. Dividir o processo em diversas etapas;
3. Configuração da fórmula para obtenção da pontuação final, contemplando pesos diferentes para cada avaliação;
4. Configuração de critérios de desempate para uma etapa e para todo o processo;
5. Permitir diversos processos seletivos ao mesmo tempo;

6. Cadastro de inscrições;
7. Importação de inscrições;
8. Classificação das etapas, contemplando:
 - 8.1. Digitação das notas das avaliações;
 - 8.2. Importação das notas das avaliações;
 - 8.3. Classificação automática da etapa, conforme notas;
 - 8.4. Classificação manual da etapa.
9. Classificação no processo seletivo, conforme performance nas etapas;
10. Controle de matrícula para aprovados e disponibilização de vagas para suplentes;
11. Relatórios e documentos:
 - 11.1. Inscritos;
 - 11.2. Inscritos por curso;
 - 11.3. Classificados, suplentes e reprovados;
 - 11.4. Classificados, suplentes e reprovados por curso.

e. do módulo de questionários:

1. Criação de formulário com diversas questões;
2. Possibilidade de ter questões com múltipla escolha;
3. Possibilidade de ter questões com somente uma escolha;
4. Possibilidade de escrever a resposta em campo texto;
5. Possibilidade de ter relatório estatístico (totalização) e/ou exportar os resultados em formatos diversos (csv, html e pdf).

f. do módulo portal:

1. Acesso externo do aluno ou professor a um portal;
2. Portal com gestão de conteúdo via sistema CMS livre;
3. Acesso restrito, mediante usuário e senha;
4. Área restrita ao aluno, contemplando:
 - 4.1. Consulta ao plano de aula das disciplinas;
 - 4.2. Matrícula online, de acordo com regras configuradas no sistema.
5. Área restrita ao professor, contemplando:
 - 5.1. Consulta de disciplinas que está lecionando;
 - 5.2. Plano de aula , conteúdos ministrados;
 - 5.3. Registro do número e datas de avaliações, respeitando requisitos configurados no sistema;
 - 5.4. Envio de e-mail aos alunos, permitindo anexos;
6. Criação automática de um ambiente virtual de aprendizado para uma disciplina, já concedendo acesso aos alunos;
7. Inscrição em processos seletivos, contemplando:
8. Formulário de dados do aluno;
9. Questionário socioeconômico;

g. do módulo avaliação institucional:

1. Diferenciação das possibilidades de acesso aos formulários de avaliação, de acordo com o papel;
2. O aluno, quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) professor(es), curso(s) e campi de vínculo no período;
3. O professor, quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o (s) coordenador (es), curso (s) e campi de vínculo no período.
4. O funcionário quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) departamento(s) de vínculo no período;
5. Previsão de coleta de informações de discentes, docentes e funcionários, criando ambientes distintos para a carga e manipulação de cada uma das “modalidades” da avaliação;
6. Permissão de interrupção do preenchimento do questionário para finalização posterior;
7. Identificação das pessoas para acesso aos formulários de avaliação institucional através de digitação
8. do CPF ou código de usuário e senha, de modo que o questionário só possa ser respondido uma vez para cada CPF;
9. Permissão de criação de formulários com função de criação de questões com campos em escala lickert, texto aberto e de escolha múltipla, com marcação de questões que obrigatoriamente devem ser respondidas;
10. Permissão de realocação da ordem das questões dentro do questionário, mesmo depois de montado;
11. Previsão de funcionalidade de recepção/coleta de dados através do portal Web da instituição sendo compatível com navegador Internet Explorer 6 ou superior, Mozilla Firefox e Chrome, possibilitando a personalização estética dos formulários utilizando CSS;
12. Previsão de funcionalidade de exportação de dados de respostas do questionário para arquivos de formato XLS (Excel), CSV (arquivo planilha simples) e arquivos texto;
13. Previsão de funcionalidade de divulgação de resultados com ferramenta de distribuição de e-mail para alunos, professores e funcionários, com os relatórios relativos à avaliação individualizada.

h. do módulo gestão de acervo bibliográfico Pedagógico e Brinquedoteca :

1. Manutenção de diversas bibliotecas, brinquedotecas e materiais pedagógicos ou unidades;

2. Pesquisa de materiais, contemplando:
 - 2.1. Pesquisa por determinada unidade ou todas;
 - 2.2. Pesquisa lógica (e, ou, não);
 - 2.3. Ordenação do resultado de pesquisa por qualquer campo Marc;
 - 2.4. Formato de exibição dos dados de pesquisa configurável;
 - 2.5. Escolha do formato (Padrão, MARC, ABNT);
 - 2.6. Criação, pelo operador, de novo formato pesquisa;
 - 2.7. Pesquisas personalizáveis por usuário ou operador;
 - 2.8. Geração de arquivo da pesquisa e envio por e-mail;
 - 2.9. Reserva de material pelo usuário;
 - 2.10. Lista de materiais por classificação;
 - 2.11. Pesquisa de aquisições recentes;
 - 2.12. Integração do Prefixo e Sufixo na pesquisa e nas lombadas.
3. Área restrita para o usuário da biblioteca (aluno), contemplando:
 - 3.1. Consulta de histórico de uso da biblioteca, brinquedoteca;
 - 3.2. Renovação de material;
 - 3.3. Download e envio por e-mail do comprovante/recibo;
 - 3.4. Possibilidade de “congelamento” de materiais;
 - 3.5. Ferramenta de materiais favoritos;
 - 3.6. Cadastro de áreas de interesse, permitindo aviso por e-mail à chegada de novos materiais de determinada área;
4. Catalogação de materiais, contemplando:
 - 4.1. Respeito ao padrão MARC21;
 - 4.2. Catalogação de material digital;
 - 4.3. Catalogação de Kardex;
 - 4.4. Planilhas de catalogação personalizáveis por material;
 - 4.5. Processo para garantir a integridade da catalogação;
 - 4.6. Validação de campos obrigatórios;
 - 4.7. Dicionário de dados controlado para qualquer campo Marc;
 - 4.8. Preenchimento de campos automaticamente;
 - 4.9. Processo de duplicação de obras, agilizando catalogação de materiais parecidos;
 - 4.10. Processo para validação de acesso aos arquivos digitais externos;
 - 4.11. Ferramenta para catalogação utilizando protocolo Z39.50;
 - 4.12. Impressão de etiquetas e código de barras;
 - 4.13. Ferramenta de ajuda textual para cada campo Marc;
 - 4.14. Pré-catalogação, onde o material pode ser salvo de forma parcial, sem disponibilização nas pesquisas;
 - 4.15. Cadastro e exibição de capa do material.
5. Interface dedicada para os processos de circulação de material, propiciando um atendimento ágil que respeite todas as configurações do sistema;
6. Suporte a utilização de leitores ópticos;

7. Empréstimo, reserva, devoluções e renovação em lote;
8. Teclas de atalho;
9. Emissão de recibo e/ou envio por e-mail;
10. Suporte a impressoras térmicas e/ou fiscais;
11. Gerenciamento de Empréstimo;
12. Gerenciamento de penalidades, podendo bloquear o uso da biblioteca para determinado usuário por
13. Tempo determinado ou indeterminado;
14. Gerenciamento de Reserva;
15. Gerenciamento de Materiais “congelados”;
16. Gerenciamento de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados;
17. Gerenciamentos dos vínculos de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados;
18. Criação de regras para circulação de material;
19. Políticas de circulação de material e direitos de usuários personalizáveis por unidade de biblioteca e grupo de usuário;
20. Permitir empréstimo entre bibliotecas, fazendo todos os controles necessários para ter o status do material, sabendo sua unidade original e a atual;
21. Intervir no estado futuro do material, permitindo, por exemplo, que ao ser devolvido ele seja colocado em manutenção;
22. Visualização de histórico dos exemplares;
23. Avisos por e-mail de material em atraso, devoluções, novas aquisições e sobre fila de espera das reservas atendidas;
24. Administração de operadores do sistema;
25. Controle de níveis de acesso de operadores para cada interface do sistema;
26. Sistema de gerenciamento de permuta e doação;
27. Lista ordenada para inventário;
28. Cadastro de servidores Z3950, permitindo integração com outras bibliotecas que disponibilizam esse serviço;
29. Preferências do sistema cadastráveis por biblioteca;
30. Cadastro de fornecedor;
31. Consulta de exemplares e usuários;
32. Cadastro de feriados;
33. Cadastro e exibição de notícias;
34. Ferramenta para bloqueio intencional de usuários a operações de empréstimo;
35. Exibição e edição da ajuda na geração dos relatórios;
36. Disponibilização de interface para gerenciamento de arquivos (download e upload);

37. Interface para verificação das dependências técnicas e de sistema operacional do sistema, permitindo uma rápida detecção de inconformidades;

38. Suporte de autenticação vinculada à unidade da biblioteca, direcionando todas as ações do sistema para a mesma;

39. Interface para troca de unidade autenticada.

i. relativas à integração com outros módulos e/ou sistemas:

1. Pendências de usuários/alunos relativas à biblioteca, integradas ao sistema acadêmico;

2. Cadastro de pessoas/alunos/professores/usuários integrados entre a gestão de acervo/biblioteca e Brinquedoteca, mantendo uma base única e centralizada;

3. Pesquisa de materiais para bibliografia de disciplinas do módulo acadêmico diretamente através do módulo de acervo, fazendo a geração automática do formato bibliográfico exigido;

4. Com sistema do censo do MEC, permitindo exportação dos dados acadêmicos para utilização no censo, dispensando recadastro manual;

5. Com software externo de processo seletivo, podendo vir a substituí-lo;

j. sistema de avaliação e monitoramento

Avaliação das competências e habilidades dos alunos nas áreas de língua portuguesa e matemática;

a. Questionário online para preenchimento por alunos e professores;

b. Sistematização de dados;

c. Emissão de relatórios gráficos e dados comparativos.

d. Publicação de Trabalhos e artigos textos e conteúdo produzidos por professores e alunos

k. Modulo de orientação de pais e alunos

1. Protocolo de orientação;

2. Agenda de orientação;

3. Relatório de orientação;

4. Publicação de conteúdos e projetos

l. Murais e Chats

1. Chats de relacionamento comunidade escolar Chat desenvolvido em Moodle para a interação dos professores, alunos e pais, possibilitando a integração e comunicação dos professores, alunos e pais;

2. Mural de recados Geral e por curso e anos /salas

m. Informação

1. Jornais informativo
2. Newsletter

3. CAPACITAÇÃO

Capacitar usuários: funcionários da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da rede municipal professores e responsáveis pelo suporte ao aluno no uso do sistema indicados pela Secretaria Municipal de educação atividade presencial 100 horas e tutorial online

4. PRODUTOS ESPERADOS

- a. Portal Educacional instalado;
- b. Sistema de Gestão Educacional homologado e em perfeito funcionamento;
- c. Manuais do Portal Educacional
- d. Capacitação técnica
- e. Manutenção

5. APLICAÇÃO ENTREGA DA SOLUÇÃO

Aplicação da entrega das soluções e serviços será discutida em todas as etapas com equipe definida pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar prevista 100 horas técnicas de assessoria e planejamento.

6. PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O início do serviço contratado será em um prazo máximo de até 20 dias da homologação do contrato;

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Meta	Etapa	Especificação	Qtde	Und	Total
1	1	Instalação do Portal	1	Und	
	1.1.	Configuração do Portal	1	Und	
2	2	Popularização da tecnologia e inovação para aprimorar o conhecimento dos professores	1	Und	
	2.1.	Diagnóstico inicial: nível de conhecimento quanto ao domínio da tecnologia e seu emprego na educação	1	Und	
	2.2.	Formação de professores por meio de cursos que proporcionarão conhecimento técnico para utilização na tecnologia para o ensino	1	Und	
	2.3.	Aferição do nível de conhecimento dos alunos	1	Und	
	2.4.	Acompanhamento da execução	1	Und	
3	3	Utilização do portal educacional para avaliação das competências e habilidades dos alunos nas áreas de língua portuguesa e matemática para subsidiar a prática docente e melhorar a qualidade do ensino	1	Und	
	3.1.	Orientação pedagógica e técnica para avaliações de língua portuguesa e matemática	1	Und	
	3.2.	Serviço de avaliação de língua portuguesa	1	Und	
	3.3.	Análise técnica da avaliação de língua portuguesa e encaminhamento pedagógico	1	Und	
4	4	Utilização do portal para publicação dos trabalhos realizados pelos professores e alunos	1	Und	
	4.1.	Serviços de planejamento para publicação de dados sociais e atividades de professores e alunos	1	Und	
	4.2.	Serviços de orientação para inserir atividades no portal	1	Und	

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à Rua _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (CARGO) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº/2016 – cujo o objeto é a contratação de pessoa jurídica, para, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G.

CARGO

Este documento deverá ser apresentado com firma reconhecida

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG n°. _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Presencial n°/2016, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº/2014, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. 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, a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º/2016, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

**ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL**

Contrato Administrativo n° ___/2016

Processo Administrativo n° 1662/2016

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada:

Objeto:

Referente: Pregão Presencial n° 30/2016

Valor Total:

Vigência: 12(doze) meses, prorrogáveis

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho n° 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP 13.322-900, inscrita no CNPJ (MF) n° 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Governo, Sr. Paulo Henrique de Campos Soranz** e pela **Secretária de Educação, Sra. Milta Alves Ribeiro Maron** ora designados simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ(MF) n° _____ e Inscrição Estadual n° _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e do CPF n° _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso permanente de Portal Educacional, incluindo os serviços de implantação, suporte técnico e capacitação tecnológica, conforme termo de referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Educação.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda:

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial n° 30/2016 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Terceira:

3.1. A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (____), sendo os pagamentos efetuados através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de fatura de serviços, em dez dias, excetuando-se a dezena, que deverá ser devidamente atestada pela contratante.

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

3.3. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 30/2016 e Contrato Adm n.º ___/2016.

3.4. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

3.5. No preço contratado estão inclusos todas e quaisquer despesas, inclusive indiretas, tais como: treinamento, pessoal, material e equipamentos necessários, transportes, hospedagem, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

DA VIGÊNCIA E PRAZO

Cláusula Quarta:

4.1. A contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis e aditáveis na forma dos arts. 57 e 65 da Lei Federal 8666/93.

DO REAJUSTE

Cláusula Quinta:

5.1. O preço mensal poderá ser reajustado a cada 12(doze) meses, contados a partir do mês da assinatura da proposta, conforme variação do IPCA do IBGE, de acordo com a legislação vigente, e desde que mantido o equilíbrio econômico financeiro do contrato. Caso o referido índice seja substituído, outro equivalente ao mesmo, será dotado para os reajustes.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sexta:

6.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.06.05.339039.12.361.0203.2.050.05.220011 (ficha 534) da Secretaria de Educação e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

DAS PENALIDADES

Cláusula Sétima:

7.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

7.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula oitava

8.1. Fornecer os serviços objeto do Termo de Referência anexo com as especificações exigidas.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por meio de canais e prazos definidos em contrato.

8.3. Apresentar relatório mensal com informações detalhadas dos serviços prestados.

8.4. Levar, imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

8.5. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

8.6. Disponibilizar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato.

8.7. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

8.8. A contratada deverá disponibilizar, quando necessário e solicitado, documentação e suporte para a contratante no que se refere a utilização de seus serviços.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Nona:

9.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no edital, contrato, termo de referência e cronograma de execução, onde constam os serviços a serem executados.

9.2. São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial nº 30/2016.

9.3. A Contratada será civil e criminalmente responsável por quaisquer acidentes ou danos que der causa, na execução dos serviços contratados, incluindo, pagamento de indenização de vidas. É de responsabilidade exclusiva da Contratada, seguros desta natureza.

9.4. A fiscalização da Prefeitura poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço e ainda suspender os pagamentos, se o mesmo, estiver em desacordo com as obrigações assumidas e especificações previstas pela Contratante.

9.5. A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

9.6. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar e a Contratada deverá cumprir a comprovação do contrato de trabalho, a regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

9.7. Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

9.8. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

9.9. Constituem motivos para rescisão deste contrato, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

9.10. A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.11. A Contratada, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial nº 30/2016.

DO FORO

Cláusula Décima:

10.1. Fica eleito pelas partes, o Foro da cidade de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, ___ de ___ de 2016.

Paulo Henrique de Campos Soranz
Secretário de Governo

Milta Alves Ribeiro Maron
Secretária de Educação

(Empresa)
Contratada

Testemunhas:

1 _____

2 _____

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S): _____

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Executivo I, parte do Diário do Municípios, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído