

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.02/CLHO-00150**

O MUNICÍPIO DE COELHO NETO (MA), COM SEDE NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N, CENTRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520/2002, DO DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666/1993 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08H 59MIN DO DIA 18/04/2023
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	08H 59MIN DO DIA 26/04/2023
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H 59MIN DO DIA 02/05/2023
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA:	09H 00MIN DO DIA 02/05/2023
<b>LOCAL: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO</b>	

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O credenciamento para o presente certame será o cadastro do licitante no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará ao provedor do sistema eletrônico o equivalente ao valor estabelecido pela mesmo de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o seu regulamento operacional.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos:

**4.4.1.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**4.4.2.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

**4.4.3.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA); que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.4.4.** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total do item;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, **no que for aplicável**, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, **quando for o caso**.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não

apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 7.10.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
  - 7.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17.** O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno

porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.25.1.** no país;

**7.25.2.** por empresas brasileiras;

**7.25.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.25.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**7.27.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.27.2.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.28.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,

irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.2.** Serão aceitos como comprovante de exequibilidade da proposta, os seguintes documentos atualizados, sem prejuízo de outros que forem julgados pertinentes: planilha de composição de custos acompanhada de notas fiscais de entrada e saída, notas de empenho e contratos firmados com órgãos da Administração Pública.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.5.** Quando a sessão for suspensa para a realização de diligência, o pregoeiro deverá informar no sistema, no mínimo com 24 horas de antecedência, data e hora para divulgar o resultado da mesma, bem como as providências que foram adotadas.

**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.3.** Quando for concedido prazo para envio de documentos, nos termos deste edital, o pregoeiro deverá informar no sistema a data e o horário em que será retomada a sessão para a confirmação do recebimento dos mesmos e, se for o caso, o resultado decorrente de sua análise.

**8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos -

CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.2.1.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva de documento de identificação dos administradores.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

**9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

**9.9.7.** prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

**9.9.8.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.9.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

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

**9.10.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

**9.10.2.3.** Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um)



resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

#### **9.11. Qualificação Técnica**

**9.11.1.** Comprovação de experiência e capacidade técnica, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

**9.11.2.** Declaração expressa da licitante de dispor no momento da assinatura do contrato de que possui em seu quadro equipe técnica mínima disponível para a execução dos serviços.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, sempre com antecedência mínima de 24 horas.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado

vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**10.1.3.** o prazo de validade que deverá constar na proposta, não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.3.** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.

**10.4.** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo sem o envio da proposta pelo vencedor, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço fora do prazo, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

**10.5.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.5.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.6.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.9.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**10.10.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista

imediate dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, com antecedência mínima de 24 horas.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços prestados na presente contratação.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado a assinatura eletrônica certificada.

**16.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**16.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**16.3.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado a assinatura eletrônica

certificada.

**17.2.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**17.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**17.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**17.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**17.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

**17.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**17.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**18.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**22.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**22.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**22.1.3.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**22.1.4.** apresentar documentação falsa;

**22.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**22.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.7.** não manter a proposta;

**22.1.8.** cometer fraude fiscal;

**22.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;

- 22.1.10.** falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 22.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.2.1.** advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 22.2.2.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.3.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.4.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 22.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste item.
- 22.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.3.** As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.5, 22.2.6 e 22.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 22.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 22.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**22.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**22.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**22.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**23.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**23.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**23.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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

## **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**24.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**24.3.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**24.4.** Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

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

**24.6.** A impugnação ao Edital ou o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados exclusivamente pelo sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**24.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através *e-mail* ou outro meio adequado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data inicialmente marcada, como também o de alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, ou ainda revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo.
- 25.2.** A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.
- 25.3.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
- 25.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13.** O Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 25.14.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 25.15.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 25.16.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 25.17.** Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 25.18.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**25.19.** Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

**25.20.** As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão comunicados diretamente aos licitantes, preferencialmente via 'e-mail'. Caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Coelho Neto - MA

**25.21.** Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

**25.22.** CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO PODERÁ SER SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

**25.23.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Edital completo está disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico: **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)** e também poderá ser lido e/ou obtido mediante solicitação ao Pregoeiro, no endereço Avenida Getúlio Vargas – s/n – Centro, nos dias úteis, no horário das 08 h às 12 h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**25.24.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.24.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 25.24.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- 25.24.3.** ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 25.24.4.** ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Coelho Neto - MA, 11 de Abril de 2023.

Jesulene Sousa da Luz  
Secretária Municipal de Educação



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO (R\$)	
				V. UNIT.	V. TOTAL
1	Implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA)	Mês	12	78.946,84	947.362,08

**1.2.** O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes módulos: Administrativo, Pedagógico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Patrimônio, Portal do Aluno, Portal do Professor e Módulo AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem.

**1.3.** No objeto estão incluídos ainda:

**1.3.1.** Sistemas de Registro Escolar (Diário Eletrônico) com integração com a Plataforma Virtual de Aprendizagem.

**1.3.2.** Licença para acesso por usuário, incluindo suporte e manutenção mensal.

**1.3.3.** Treinamento de Multiplicadores e Técnicos Administrativos na Ferramenta / Serviços para uso da Plataforma.

**1.3.4.** Serviços de Capacitação / Formação Continuada para Servidores.

**1.3.5.** Customização da Plataforma Virtual de Aprendizagem.

**1.3.6.** Interação através de Aplicativos para dispositivo móvel para: Aluno, Professor, Coordenador e Gestor.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação destina-se a permitir à Secretaria Municipal de Educação promover políticas de desenvolvimento institucional na área da Gestão Escolar, tendo como principal objetivo otimizar os serviços administrativos e pedagógicos, com ganho de tempo e produtividade das escolas do Município, mostra-se não somente desejável como efetivamente necessária, seguindo o princípio constitucional da eficiência, argumentos que justificam a contratação solicitada.

**2.2.** Ademais, um dos pontos principais das políticas de governo eletrônico é a integração entre os órgãos do governo, entre este e os cidadãos, empresários e outras esferas de governo. Por conta disso, os *softwares* desenvolvidos, adquiridos ou licenciados pelos entes públicos devem possuir característica que permita o desenvolvimento do trabalho em conjunto, de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas de informática se integrem para trocar informações de maneira eficaz, eficiente e econômica, propiciando, assim, o alcance das metas pretendidas pela nação brasileira.

**2.3.** Por sua vez, o objetivo é buscar uma alternativa eficaz, simples e econômica para apoiar as rotinas das unidades escolares, automatizando tarefas e reduzindo o tempo de atendimento às solicitações de emissão de documentos tais como históricos, atestados, boletins, termo de transferência, ata de resultados e uma vasta gama de informações complementares para gerenciamento de rendimento escolar, controle de avaliações, recursos humanos, trâmite de documentos digitais entre as escolas e a secretaria municipal de educação.

**2.4.** Desta forma, resta justificada a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

**3.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019, sendo, portanto, cabível a licitação na modalidade Pregão, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, mediante o Sistema de Registro de Preços, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 7892/2013.

### **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** O sistema implantado será implantado em todas as unidades escolares do município de Coelho Neto (MA), zona urbana e zona rural e deverá permitir:

#### **I - ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO**

- a) Permitir o cadastro de um novo Ano Letivo, com data inicial e final;
- b) Permitir a mudança do Ano Letivo atual para Anos Letivos anteriores e vice-versa.
- c) Possui recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;
- d) Possui cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados;
- e) Permitir o cadastro de Unidades Escolares e Setores/departamentos.
- f) Permitir o cadastro de usuários do sistema, identificando o tipo de usuário (Secretaria de Educação, Escolas/Setores, PSE, Portaria etc.).
- g) Permitir o cadastro de cargos e funções no sistema.
- h) Permitir o cadastro geral de servidores que serão vinculados nas Unidades Escolares/Setores..
- i) Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Conceitos.
- j) Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Critérios Avaliativos.
- k) Permitir o cadastro das Matrizes Curriculares aplicadas na rede.
- l) Possui recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular;
- m) Permitir o cadastro do Calendário Escolar, com informações de dias letivos, sábados letivos, feriados nacionais, feriados municipais etc.
- n) Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
- o) Possui recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma;
- p) Possui cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas a duração e o intervalo;
- q) Possui cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento;
- r) Possui recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia;
- s) Possui cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características;
- t) Possui cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação;
- u) Possui cadastro de eixos temáticos;
- v) A organização didático pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil";
- w) Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições;

- x) Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
- y) Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- z) Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
- aa) Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- bb) Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- cc) Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do email e cadastro de professores.
- dd) Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
- ee) Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos;
- ff) Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
- gg) Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- hh) Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- ii) Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
- jj) Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
- kk) Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas;
- ll) Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- mm) Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- nn) Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- oo) Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- pp) Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- qq) Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- rr) Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- ss) Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- tt) Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- uu) Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- vv) Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- ww) Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- xx) Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- yy) Possibilitar um local centralizado que ofereça ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do

sistema.

zz) Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores de toda a rede de ensino no módulo AVA.

## II - TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função “motorista”.
- b) Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
- c) Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- d) Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- e) Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc..
- f) Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- g) Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- h) Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

## III - MERENDA ESCOLAR

- a) Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
- b) Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.
- c) Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
- d) Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

## IV - PATRIMÔNIO ESCOLAR

Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.

## V - GRÁFICOS E RELATÓRIOS

- a) Relatório de Unidades Escolares/Setores.
- b) Relatório de Turmas.
- c) Relatório de Matrículas.
- d) Relatório de Funcionários.
- e) Gráfico situação de matrícula.
- f) Gráfico de matrículas por turno.
- g) Gráfico de matrícula por gênero.
- h) Gráfico de matrícula por raça.
- i) Gráfico de matrículas por localidade.
- j) Gráfico de matrículas por tipo de deficiência.
- k) Gráfico de matrícula por recebimento de benefício social.
- l) Gráfico de matrícula por zona de residência.
- m) Gráfico de matrícula por utilização de transporte escolar.
- n) Gráfico de matrícula por situação vacinal.

## VI - CONFIGURAÇÕES GERAIS

- a) Permitir visualizar os logs de acesso dos usuários do sistema.
- b) Permitir visualizar o registro de atividades de todos os usuários do sistema.
- c) Permitir alterar a senha de usuário.
- d) Permitir alterar os dados gerais da secretaria de educação.

## VII - MÓDULO AVA

- a) Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores da Unidade Escolar no módulo AVA.
- b) Permitir visualizar um calendário com as atividades registradas pelos professores.
- c) Exibe as aulas registradas com o detalhamento de conteúdo, permitindo que a coordenação faça o acompanhamento pedagógico.

- d) Permitir a visualização da relação de alunos que acessaram cada aula registrada.
- e) Exibe a relação de aulas registradas por turma.
- f) Exibe a relação de aulas registradas por professor.
- g) Exibe o registro de logins dos professores no painel do professor, com informações de dia e hora e e-mail do professor.
- h) Exibe a frequência dos alunos no painel do aluno, com informações de dia, hora, nome da turma e IP do dispositivo conectado.
- i) Exibe o total de alunos da escola que acessaram o painel do aluno.
- j) Exibe a relação de frequência dos alunos de uma turma em um determinado dia.
- k) Exibe um panorama com o total de acessos de cada aluno da escola.
- l) Exibe a relação de alunos com o totalizador de acessos e opção de mensagem personalizada para o aluno através de aplicativo de mensagem.

#### VIII - MODULO VOIP

- a) O sistema devera disparar ligações voip e mensagens de texto, quando aluno faltar aulas, as ligações serão diárias.
- b) O sistema devera gerar gráficos dos relatórios de ligações.
- c) O sistema deve ter discadora com plano minimo de 1000 minutos mês.
- d) O sistema devera gravar ligações dos ultimo 60 dias em banco de dados, podendo ser acessado a qualquer momento.

#### IX - TURMAS

- a) Permitir cadastrar, listar, editar e excluir turmas na escola.
- b) Permitir verificar o percentual de lotação da turma.
- c) Permitir acionar quadro de horários nas turmas.
- d) Permitir visualizar relatório de rendimentos por unidade.
- e) Permitir visualizar relatório de atas por unidade.
- f) Permitir cadastrar avisos para as turmas que serão exibidos no painel do aluno.
- g) Permitir gerar comunicados de avisos para reunião presencial na Unidade Escolar.

#### X - ALUNOS

- a) Permitir listar alunos que estão matriculados nas turmas.
- b) Permitir filtrar a listagem de alunos por turma e situação de matrícula.
- c) Permitir realizar o cadastro completo de um novo aluno.
- d) Permitir a validação do número de CPF do aluno.
- e) Permitir buscar um aluno previamente cadastrado.
- f) Permitir vincular o aluno em uma turma previamente cadastrada.
- g) Permitir cadastrar a foto do aluno através da câmera do celular ou uma foto salva na galeria.
- h) Permitir exibir a lista de alunos aniversariantes do mês.
- i) Imprimir a ficha completa de matrícula do aluno.
- j) Imprimir declaração de matrícula.
- k) Imprimir declaração de transferência.
- l) Imprimir declaração de estudante em escola pública.
- m) Imprimir declaração de conclusão de curso.
- n) Imprimir declaração de aluno conservado.
- o) Permitir edição de status de matrícula (matriculado, desistente, transferido, falecido, entre outros).
- p) Permitir transferência de aluno entre turmas da mesma escola.

#### XI - FUNCIONÁRIOS

- a) Permitir exibir a lista de funcionários lotados na Unidade Escolar.
- b) Permitir pesquisar vincular e um novo funcionário na Unidade Escolar, além de editar e excluir o vínculo.
- c) Permitir exibir a lista de funcionários aniversariantes do mês.
- d) Permitir gerar avisos que serão exibidos no painel do professor.
- e) Permitir inserir faltas do funcionário.

- f) Permitir imprimir uma folha de frequência para coletar assinaturas dos funcionários.
- g) Permitir cadastrar a senha de acesso do funcionário para acessar o painel do professor.

## XII - FREQUÊNCIA

- a) Permitir visualizar a relação de alunos que entraram na escola através da portaria e que passaram pelo leitor de código de barras.
- b) Permitir verificar o resumo de entradas na portaria com gráficos e percentuais.
- c) Permitir fazer a frequência individual dos alunos por aula em determinado dia.

## XIII - QUADRO DE HORÁRIOS

- a) Permitir fazer o lançamento da grade de horários das turmas, adicionando o professor e a disciplina ao dia e horário específicos.
- b) Permitir exibir relação de professores com seus respectivos dias, horários, turmas e disciplinas.
- c) Permitir exibir o quadro de horários dos professores de maneira sintética.

## XIV - EXTRAS

- a) Permitir registrar o patrimônio escolar através de um cadastro detalhado de cada item.
- b) Permitir realizar a transferência/empréstimo de bens para outra Unidade Escolar.
- c) Permitir emitir ofícios sequenciais e padronizados.
- d) Permitir editar os dados da Unidade Escolar
- e) Permitir alterar a senha do usuário.

## XV - RELATÓRIOS

- a) Relação de funcionários vinculados.
- b) Total de funcionários por função.
- c) Relação de Funcionários - Contatos.
- d) Turmas cadastradas.
- e) Relação de alunos por TURMA/IDADE/SEXO.
- f) Relação de alunos com Histórico Escolar pendente de entrega.
- g) Relação de alunos por turma (frequentes).
- h) Alunos com duplo vínculo na escola.
- i) Alunos com deficiência.
- j) Relação de alunos sem vínculo paterno no cadastro.
- k) Alunos de até 12 anos.
- l) Alunos com 13 e 14 anos.
- m) Alunos menores de 18 anos no noturno.
- n) Total de alunos por idade.
- o) Alunos aprovados/reorientação.
- p) Gráfico de alunos por idade.
- q) Distorção alunos idade/série.
- r) Gráfico de alunos por zona de residência.
- s) Gráfico de alunos com/sem deficiência.
- t) Gráfico de alunos por raça
- u) Gráfico de alunos por UF de nascimento
- v) Gráfico de alunos que recebem Bolsa Família
- w) Gráfico de alunos por sexo
- x) Gráfico de alunos com algum tipo de alergia
- y) Gráfico de alunos por situação
- z) Resultados parciais (aprovados/reorientação)
- aa) Resultados finais (aprovados/conservados)
- bb) Resultados finais (aprovados/conservados) - ano anterior
- cc) Imprimir relação de alunos da(s) turma(s)
- dd) Imprimir relação de alunos (Identificação)
- ee) Imprimir Boletim dos Alunos da Turma
- ff) Imprimir mapa de notas

- gg) Imprimir lista de frequência/assinaturas
- hh) Imprimir lista de Endereço
- ii) Imprimir lista de Contatos
- jj) Imprimir dados de acesso ao Painel do Aluno
- kk) Carteirinha de Estudante Barras
- ll) Carteirinha de Estudante QR Code
- mm) Imprimir etiquetas p/ pastas
- nn) Relação de alunos da Zona Rural
- oo) Relação de alunos da Zona Urbana
- pp) Relação de alunos por Bairro
- qq) Relação de alunos por Bairro/Rua
- rr) Recibo de entrega de Kits Merenda
- ss) Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- tt) Emitir o diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- uu) Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
- vv) Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.

#### XVI - PAINEL DO PROFESSOR

- a) Permitir visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.
- b) Permitir inserir foto no perfil do professor.
- c) Permitir alterar a senha do professor.
- d) Permitir lançar as notas individuais dos alunos.
- e) Permitir lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).
- f) Permitir visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.
- g) Permitir visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.
- h) Permitir lançar avaliação com código de incorporação do Google Form.
- i) Permitir lançar avaliação com contagem de tempo.
- j) Permitir lançar atividades com o recebimento de anexo dos alunos.
- k) Permitir visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.
- l) Permitir verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.
- m) Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- n) Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- o) Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- p) Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- q) Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- r) Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- s) Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- t) Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- u) Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- v) Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- w) Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- x) Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do

sistema.

#### XVII - PAINEL DO ALUNO

- a) Exibe alerta com as últimas aulas não acessadas.
- b) Permitir verificar o número de faltas do aluno.
- c) Permitir verificar as ocorrências do aluno na escola.
- d) Permitir visualizar os avisos emitidos pela da escola.
- e) Exibe o calendário com as aulas acessadas/não acessadas.
- f) Permitir visualizar o boletim com notas.
- g) Permitir visualizar o horário de aulas.
- h) Permitir visualizar a relação de colegas da turma.
- i) Permitir visualizar as aulas por blocos de disciplinas.
- j) Permitir ao aluno fazer comentários por atividades.
- k) Permitir enviar anexos (fotos, imagens, pdf), com atividades respondidas.
- l) Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- m) Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- n) Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- o) Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- p) Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- q) Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- r) Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- s) Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- t) Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.

#### 4.2. Dados a serem implantados:

<b>Secretaria de Educação</b>
Ano letivo
Calendário do ano letivo
Disciplinas
Matrizes curriculares
Etapas de ensino
Horário de aulas
Logs de acesso e ações feitas no sistema
Troca de mensagens entre usuários
Planejamentos
Aulas
Frequência
Notas
Anexos e vídeo de aulas
Avisos e comunicados
Conteúdos e publicações do portal de notícia
Usuários e senhas
<b>Funcionário</b>
Nome completo
Foto
INEP
Data de nascimento



RG
CPF
Certidões de nascimento
Sexo
Se possui deficiência e qual deficiência possui
Estado Civil
Cor
Naturalidade
Dados parentais
Escolaridade
Curso de graduação
Endereço completo
Informações de contato
Informações de regime de contratação
Setor
Função
<b>Aluno</b>
INEP
NIS
NOME COMPLETO
Foto
DATA DE NASCIMENTO
IDENTIDADE
CPF
CERTIDÕES DE NASCIMENTO
SEXO
COR/RAÇA
Se possui deficiência e qual deficiência possui
Peso
Altura
Naturalidade
Informações de contato
Responsáveis
Endereço completo
Ocorrências
Se utiliza transporte público
<b>Escola</b>
INEP
Nome
CEP
UF
Cidade
Endereço completo
Informações de contato (telefones, e-mail)
Funcionários Vinculados
Alunos matriculados
Horários de aula
Turnos
Turmas
Quantidade máxima de alunos
<b>Transporte Escolar</b>
Rotas
Quilometragem

Itinerários
Horários
Empresas de transporte
Dados de veículos e motoristas
Anexos
Rotas de alunos
<b>Acervo de Biblioteca</b>
Bibliotecas
Acervos digitais
Número de exemplares do acervo
Leitores
Editores
Autores
Datas de empréstimo e devoluções

### 4.3. Serviços de customização e suporte

**4.3.1.** Os Serviços de customização poderão ser de documentos, relatórios, quantidade de notas por bimestres, avaliações, modelo de impressão de avaliações, modelo de boletim, modelo de histórico escolar, ficha de matrícula e inserção de novos documentos caso necessário e outros conforme a base nacional comum curricular (BNCC - 9131/95).

**4.3.2.** Os serviços de suporte técnico deverão ser disponibilizados todos os dias úteis, em horário comercial, via telefone e/ou por WhatsApp, através de número válido a ser fornecido pela Contratada para quaisquer problemas e dúvidas relacionadas ao sistema sem custo para Contratante.

**4.3.3.** Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar a visita de um técnico no local, que deverá comparecer ao município no prazo máximo de 02 (dois) dias após o chamado, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

## 5. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

**5.1.** O Sistema deverá estar disponibilizado (pronto para uso) no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços.

**5.2.** A Secretaria de Educação deverá disponibilizar o banco de dados para ser implantado o cadastro dos dados pela empresa contratada no prazo de 15 (quinze) dias após a liberação do sistema para uso.

**5.2.1.** A contratante deverá fornecer as informações do último senso atualizado para migrar para o sistema adquirido.

**5.3.** A Contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias para efetuar o cadastro do banco de dados e implantar as informações do último senso.

**5.4.** A Contratada efetuará treinamento para toda a equipe da Secretaria de Educação (diretores, coordenadores e professores) de cada unidade no prazo de 05 (cinco) dias após a implantação do banco de dados no sistema por pessoal qualificado, de acordo com o cronograma de formação item 7 deste Termo.

**5.5.** A Contratada realizará a customização após a solicitação pela contratante devendo ser através de ofício do setor demandante e a contratada terá o prazo de até 24h para atender e elaborar o diagnóstico para a solução encontrada.

**5.6.** O prazo para a realização da customização será de 72 (setenta e duas) horas.

## 6. FORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

**6.1.** OBJETIVO GERAL - possibilitar aos usuários o pleno conhecimento do acesso e uso da ferramenta como meio de otimizar as questões pedagógicas e administrativas da escola.

**6.2.** OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**6.2.1.** Oportunizar aos técnicos da secretaria o conhecimento sobre o uso do sistema;

**6.2.2.** Viabilizando as condições para que estes consigam ser mediadores dos demais usuários no tocante a sanar dúvidas e otimizar o uso;

**6.2.3.** Apresentar a equipe gestora a logística de uso do sistema, a agilidade e a facilidade que ele oportuniza como ferramenta necessária a escola;

**6.2.4.** Oferecer ao professor os esclarecimentos necessários quanto ao uso do sistema na organização didático pedagógico de suas ações.

## **7. DO CRONOGRAMA DE FORMAÇÃO**

**7.1.** As formações são oferecidas a todos os usuários, de forma sequenciada e por segmentos. Considerando a facilidade de acesso e manuseio o sistema, o tempo necessário é de 04 horas aulas para cada segmento.

<b>USUÁRIO</b>	<b>OPERACIONALIZAÇÃO</b>	<b>HORA</b>
Administradores das secretarias (tecnicos)	Cadastro de unidades, cadastro de professores e alunos, cadastro do ano letivo e a funcionalidade do sistema de modo geral	24 horas
Gestor e Coordenador	Acompanhamento do planejamento, registro de aulas, liberação de acessos, matrículas, validação das aulas, organização das questões pedagógicas no sistema como um todo.	24 horas
Professores	Planejamento, registro de aulas e frequências, lançamento de notas, ocorrências	24 horas
Usuários do Sistema	Treinamento do ambiente virtual de aprendizagem.	48 horas

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**8.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**8.1.6.** rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência;

**8.1.7.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**8.1.8.** permitir acesso dos profissionais da futura contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, observando os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1.** participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante sempre que houver necessidade da prestação dos serviços;

**9.1.2.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**9.1.3.** a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.1.4.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**9.1.5.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.6.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**9.1.7.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.8.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.1.9.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**9.1.10.** A contratada deverá disponibilizar equipamentos em comodato para o funcionamento do software e suporte.

**9.1.11.** Dos equipamentos em comodato segue abaixo:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS EM COMODATO</b>
10	PC DESKTOP PROCESSADOR i3- 8 GIGABAYTES DE MEMORIA- SSD 256 GB
10	MONITOR SAIDA HDMI DE NO MINIMO 24 POLEGADAS
10	KIT TECLADO E MOUSE COM FIO
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TANQUE DE TINTA COLORIDA
10	MESAS CONFIGURAÇÃO TAMANHO 0,90X090 TAMANHO MINIMO

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**13.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. A Contratada deverá apresentar ainda a Certidão de Óbito referente a cada urna fornecida, sob pena de suspensão do pagamento.

**13.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.6.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

### 14. DO REAJUSTE

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

**14.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo

referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 14.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**15.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**15.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**15.1.3.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**15.1.4.** apresentar documentação falsa;

**15.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**15.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**15.1.7.** não mantiver a proposta;

**15.1.8.** cometer fraude fiscal;

**15.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;

**15.1.10.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**15.2.1.** advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**15.2.2.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**15.2.3.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**15.2.4.** multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**15.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**15.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais;

**15.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

**15.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**15.3.** As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA

juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**15.4.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**15.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**15.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.6.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.6.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.

**15.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**15.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**15.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**16.1.** O valor estimado da contratação é de R\$ 947.362,08 (novecentos e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e dois reais e oito centavos).

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**17.1.** A dotação orçamentária será informada pelo setor competente.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**18.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**18.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no Edital.

**18.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**18.3.1.** Comprovação de experiência e capacidade técnica, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

**18.3.2.** Declaração expressa da licitante de dispor no momento da assinatura do contrato de que possui em seu quadro equipe técnica mínima disponível para a execução dos serviços.

**18.4.** O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO POR ITEM.

**18.5.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, que não é o caso da presente aquisição.

## 19. DA PROVA DE CONCEITO

**19.1.** A empresa com menor lance classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito - POC, que atende todas as especificações deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

**19.2.** A empresa demonstrará a prova de conceito mediante agendamento em sessão pública, informado a todos os participantes com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**19.3.** A Prova de conceito será na forma presencial, em horário compreendido entre 8h e 13h (horário de Brasília), e acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, com endereço na Avenida Marechal Cordeiro de Farias, S/N Centro, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**19.4.** A licitante passará por uma breve análise virtual de confirmação de todos os módulos do sistema.

**19.5.** O atestado de conformidade técnica será emitido pela comissão responsável pela Prova de Conceito. Caso a empresa não alcance a conformidade, será emitido relatório de não conformidade e conseqüentemente, a empresa será desclassificada do certame, sendo convocada para a POC a segunda classificada, que passará a ser avaliada na forma anteriormente indicada.

**19.6.** O representante da empresa classificada deverá estar presente durante a realização da prova de conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da contratante.

**19.7.** A empresa que for aprovada na Prova de Conceito estará apta a prosseguir para a análise de sua habilitação.

**19.8.** Na matriz matemática da Prova de Conceito abaixo estão relacionados os sistemas considerados como sistemas em uso ou de fundamental importância, e que serão avaliados na prova de conceito, cabendo ao licitante a tarefa de comprovar que a sua solução atende de maneira integral dos itens de cada sistema:

Item	Sistema	Atendido	
		SIM	NÃO
	<b>Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)</b>		
1.	O sistema deve possuir recursos de controle de acesso com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas.		
2.	Deve possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.		
3.	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.		
4.	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentre outros; ainda, inclusão de foto.		
5.	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a reinserção de informações já presentes no sistema.		
6.	Possibilitar o bloqueio para inserção de aulas, notas e faltas quando o prazo de inserção do bimestre estiver encerrado.		
7.	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.		



<b>8.</b>	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.		
<b>9.</b>	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas, transferências, ocorrências, etc.		
<b>10.</b>	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentre outros; ainda, inclusão de foto.		

11.	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder.		
12.	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.		
13.	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, faltas e atrasos, cursos e, formação.		
14.	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de transferência, atestado de matrícula, atestado de frequência, boletim escolar numérico e Conceitual, etc.		
15.	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período.		
16.	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas e frequência.		
17.	O sistema deve possibilitar a troca de mensagens estilo e-mails, possibilitando a troca de informações entre usuários do sistema.		
18.	Deve possibilitar o cadastro de matrizes curriculares com disciplinas e carga horária separadas por etapas de ensino		
19.	Permitir a solicitação de novos relatórios direto da plataforma.		
20.	Deve possuir o cadastro de ocorrências por aluno.		
21.	possibilitar o acesso do aluno ao sistema para visualização de notas e ocorrências.		
22.	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.		
<b>Acervo de Biblioteca</b>			
23.	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.		
24.	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.		
25.	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.		
26.	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.		
27.	O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle		
28.	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.		
29.	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.		
30.	Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.		
31.	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa		
32.	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.		

33.	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.		
34.	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares; Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca; Relatório ou geração de etiquetas para as obras com código de barras; Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos; Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período; Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca		
<b>Módulo de gestão de mensagens</b>			
35.	Gerenciamento de mensagens enviadas.		
36.	Envio de Avisos/Comunicações de Reuniões com os pais e ou professores.		
37.	Disparar mensagens de aniversário para alunos e professores da rede.		
38.	Estatísticas de mensagens enviadas com dashboards.		
<b>Portal de notícias</b>			
39.	Sistema deve permitir cadastro de redatores para publicação de conteúdo.		
40.	Permitir liberação para que professores possam publicar conteúdo informativo e pedagógico.		
41.	Portal deve ser de livre acesso para que qualquer indivíduo interessado possa acessar as notícias.		
<b>Transporte Escolar</b>			
42.	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.		
43.	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.		
44.	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa		
45.	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.		
46.	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota		
47.	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.		
48.	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do emissor.		
49.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.		
50.	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações. permite consulta a posição dos filhos em tempo real.		
51.	Deve permitir anexo, relatórios, e consultas de notas de abastecimento do mesmo.		
<b>Portal do Professor</b>			
52.	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados.		

53.	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, recursos e anexos.		
54.	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.		
55.	Possibilitar o cadastro de observações e ocorrências sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.		
56.	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado.		
57.	Possibilitar o registro de aulas das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.		
58.	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.		
59.	Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados.		
<b>Solução Conteúdos Digitais (Ensino Remoto)</b>			
60.	Facilitar o acesso à solução pelos pais, responsáveis e alunos, através de login em portal unificado, exigindo no mínimo um código identificador com senha individual de acesso. A solução como um todo deve ter a navegação adaptada automaticamente (responsiva) para dispositivos móveis como smartphones e tablets.		
61.	Possibilitar a comunicação entre professor e aluno através da troca de mensagens assíncronas que devem conter o conteúdo da mensagem, data, hora e remetente da mensagem, notificando os usuários na solução sobre a existência de novas mensagens.		
62.	Permitir que o aluno possa responder e interagir de forma individual e privada às publicações realizadas pelos professores, possibilitando a inserção de respostas com textos customizados, e anexos contidos em seus dispositivos ou disponíveis na internet.		
<b>Gestores</b>			
63.	Deve possibilitar a visualização de validação de aulas e planejamentos pelos coordenadores ou diretores.		
64.	Deve possibilitar o acompanhamento de aulas e notas registradas nas turmas		
65.	Deve permitir aos gestores fazer a liberação de acesso aos professores caso o prazo de inserção de aulas e notas tenha encerrado, porém o professor por motivos justificados não tenha conseguido inserir todas as informações.		
66.	Deve permitir o lançamento de faltas nos professores (LIVRO DE PONTO) justificadas ou não.		
67.	Deve possibilitar gerar relatório do livro de ponto contendo informações dos profissionais, data e justificativas.		
<b>Módulo Ligação VOIP</b>			
68.	O Sistema deverá disparar ligação diariamente quando o aluno faltar as aulas.		
69.	O Sistema deverá gerar relatório de ligações.		
70.	O Sistema deverá disponibilizar arquivo de ligação e salvar áudio de ligações por um período mínimo de 60 dias.		
71.	Deverá gerar relatório mensal de ligações feitas e recebidas.		

<b>Gestão de Contratos</b>			
72.	O sistema deverá permitir gerar relatórios e consultas sobre gestões de contratos em arquivo PDF e Excel, tais como: Relatório e consulta detalhada sobre contratos cadastrados; Relatório e consulta de saldos de contratos; Relatório de empresas prestadoras de serviços; Relatório de consulta de entrega do material fornecido para a secretaria municipal de educação ao funcionário do setor responsável.		
73.	Deve permitir arquivar notas atestadas de recebimento de fornecedores.		
74.	O sistema deverá ter campo de solicitação de material e serviço.		
75.	Sistema deverá permitir acompanhamento saldo de contratos.		
76.	Permitir agilizar os trâmites contratuais na empresa.		
77.	Permitir acompanhar todos os estágios do ciclo de vida dos contratos.		
78.	Permitir gerenciar o armazenamento e histórico dos contratos		
79.	Permitir controlar os prazos de vencimento e renovação de contratos (inclusive, para otimizar as estratégias de vendas)		
<b>Controle financeiro de custos fixos</b>			
80.	Deverá permitir anexar o comprovante de faturas pagas		
81.	Deverá permitir o cadastro e consulta de contas em aberto.		
82.	Deverá possuir gráficos de consumo		
<b>Gestor de obras</b>			
83.	Deverá permitir o cadastro de novas obras, em andamento e finalizadas.		
84.	Deverá permitir anexo de acervos fotográficos de obras em geral.		
85.	Deverá permitir anexo de novos projetos, em andamento e finalizados.		

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA, os preços infra discriminados para \_\_\_\_\_, objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
...	.....	....	....		
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

a) Prazo de validade da proposta (que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura).

b) Valor total da proposta: R\$..... (por extenso).

c) Responsável pela assinatura do contrato: nome, RG, CPF e endereço.

d) Dados bancários para pagamento: banco, agência, conta.

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**

O Município de Coelho Neto - MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.281.738/0001-98, com sede na Avenida Getulio Vargas – s/n – Centro, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto nº 7892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA), especificados no Termo de Referência Anexo I do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>RESPONSÁVEL:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Secretaria Municipal de Educação.

3.3. Quantitativo por órgão participante:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	SEMED
1	Implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA)	Mês	12

#### 4. A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7892/2013.

4.2. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

4.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

4.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### 6. DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

6.1.1. por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

6.1.2. por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade da execução dos serviços, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

6.2. O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.

6.3. O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.



6.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

6.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.6. Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

6.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.7.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.7.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1. por razão de interesse público; ou

8.3.2. a pedido do fornecedor.

## **9. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

9.1. Os fornecedores incluídos nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

9.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.4.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

9.5. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em caso de igualdade de condições das propostas.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

10.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

10.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 7892/2013 e da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**  
**...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE**  
**COELHO NETO - MA E A EMPRESA**  
.....

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2023, de um lado, o **MUNICÍPIO DE COELHO NETO - MA**, com sede na ....., na cidade de ..... /Estado , inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo ..... (cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de de implantação de Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB, incluindo o licenciamento, treinamento de usuários e suporte, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coelho Neto (MA), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
...	.....	....	....		

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e com prazo de vigência de 12 meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A execução dos serviços terá início após a emissão de Ordem de Serviços pela CONTRATANTE.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... ( .....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

.....

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

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

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. Obrigações da CONTRATADA**

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1.1. participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante sempre que houver necessidade da prestação dos serviços;

10.1.1.2. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

10.1.1.3. a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.1.4. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.1.6. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.1.7. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.1.8. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.1.9. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.1.10. A contratada deverá disponibilizar equipamentos em comodato para o funcionamento do software e suporte.

10.1.1.11. Dos equipamentos em comodato segue abaixo:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS EM COMODATO</b>
10	PC DESKTOP PROCESSADOR i3- 8 GIGABAYTES DE MEMORIA- SSD 256 GB

10	MONITOR SAIDA HDMI DE NO MINIMO 24 POLEGADAS
10	KIT TECLADO E MOUSE COM FIO
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TANQUE DE TINTA COLORIDA
10	MESAS CONFIGURAÇÃO TAMANHO 0,90X090 TAMANHO MINIMO

## 10.2. Obrigações da CONTRATANTE

### 10.2.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.2.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.2.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2.1.6. rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Termo de Referência;
- 10.2.1.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.2.1.8. permitir acesso dos profissionais da futura contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, observando os limites estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.2.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.4. apresentar documentação falsa;
- 11.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.7. não mantiver a proposta;
- 11.1.8. cometer fraude fiscal;
- 11.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

### 11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 11.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Contrato.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a prestação de serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de.....para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
CPF/MF