

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

PREÂMBULO:

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONDADO**, por intermédio de sua GESTORA, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021**, do tipo “menor preço” global, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para o objeto indicado no **item 2 deste Edital**, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet).

A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, do Decreto Municipal nº 21, de 13 de abril de 2020.

- **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** A partir da data da divulgação do Edital até às 08h00min do dia da sessão de abertura.
- **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 30/11/2021, às 09h00min.

Observações:

- (I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
 - (II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
 - (III) A sessão poderá ser suspensa para continuação posterior da fase de lances, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.
- **LOCAL (Sítio):** <http://bnccompras.com>
 - **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.
 - **OBJETO:** Constitui objeto do presente Pregão a contratação de empresa especializada na **Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional** contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, conselho tutelar, Portal



do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, alimentação escolar, transporte escolar, Biblioteca e controle por reconhecimento Facial com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matrícula online), Boletim online transferências online, controle de evasão escolar, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, sistema funcionando on-line em tempo real, contemplando 3.608 alunos da Rede Municipal de Educação da Cidade de Condado (PE).

- **VALOR ESTIMADO: R\$ 576.933,33 (quinhentos e setenta e seis mil e novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**
- **EDITAL:** Poderá ser obtido no sítio eletrônico <http://bnccompras.com>.
- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope@gmail.com ou do telefone 81-3642-1031 ou através do próprio portal <http://bnccompras.com>.
- **INFORMAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope@gmail.com

Compõem este Edital:

- Termo de Referência (**Anexo I**);
- Minuta do Contrato (**Anexo II**)
- Modelo de Proposta (**Anexo III**)
- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos (**Anexo IV**)
- Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo V**)
- Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (**Anexo VI**); e
- Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VII**)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.3. O pregão eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, designada pela Portaria nº 26 de 04 de janeiro de 2021, composta pelo Presidente Manuel Soares de Lucena Neto, com apoio de Jurandir Galdino da Silva e Josilene Carvalho de Lima, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.



1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

1.6. Qualquer documento exigido durante a sessão do pregão deverá ser anexado na forma digital no site www.licitacondado.com.br, em campo específico na página do certame, no prazo de até 24 horas após a convocação do Pregoeiro, respeitando-se o mínimo de 3 (três horas), com posterior envio do original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para o seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO-PE, Praça 11 de novembro 88, Centro de Condado-PE, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, e à atenção do Pregoeiro Manuel Soares de Lucena Neto.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Pregão a contratação de empresa especializada na **Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional** contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, conselho tutelar, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, alimentação escolar, transporte escolar, Biblioteca e controle por reconhecimento Facial com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matrícula online), Boletim online transferências online, controle de evasão escolar, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, sistema funcionando on-line em tempo real, contemplando 3.608 alunos da Rede Municipal de Educação da Cidade de Condado (PE).

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/1993¹.

2.3. O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos para contratação são os constantes do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

¹ Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (...).



01 TESOURO

77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO

001001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS

24 FUNDEB 30%

250.005 FUNDEB 30%

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante à "BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)".

4.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto plataforma eletrônica.

4.1.2 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica www.bnc.org.br.

4.2 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas (benefícios em licitações públicas previstos na Lei Complementar nº 123/2006).

4.6 É **vedada** a participação de empresa:



- a) não estejam credenciadas na forma do item 5;
- b) estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993); de impedimento de licitar e contratar (art. 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002); e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar (art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993);
- c) estejam proibidas de contratar com o Poder Público, em face da aplicação da pena do inciso III do art. 22 ou da sanção administrativa preceituada no inciso V do § 8º do art. 72, ambas da Lei nº 9.605, de 1998 (que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente), sendo esta última prevista no inciso I do § 1º c/c o inciso V, ambos do art. 20, do Decreto nº 6.514, de 2008;
- d) tenham seus dirigentes ou sócios condenados por decisão judicial proferida com base no art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), observado o prazo fixado, hipótese que será verificada em relação à licitante que seja a iminente adjudicatária por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- e) tenham sido condenadas à suspensão ou interdição de suas atividades, nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- g) esteja em falência, dissolução, liquidação;

4.7. As condições de participação no subitem 4.6 anterior serão verificadas pelo Pregoeiro após o encerramento da etapa competitiva (lances), sem prejuízo de posterior verificação, a qualquer tempo, pelo Município de Condado – PE.

4.8. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1 O licitante, caso não seja credenciado, deverá providenciar **previamente**, o seu credenciamento perante o “BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS”, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.1. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.



5.1.2. **Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.**

5.1.3. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.1.4. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua **responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao suporte da plataforma eletrônica, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 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.

5.6 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após 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.

5.7 Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

5.8 Qualquer dúvida em relação ao **acesso no sistema operacional** poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3557- 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

6. DO REGIME DIFERENCIADO PARA EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP

6.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei



Complementar nº. 147/2014), desde que a (s) referida (s) empresa (s) faça (m) a opção em local específico no sistema.

6.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

6.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. 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 o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á **automaticamente** a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.

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

7.4. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.



8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste Edital, e deverá conter:

8.1.1. **Descrição** do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

8.1.2. O **valor** unitário e total para cada item/serviço, constante na Planilha Orçamentária, como também o valor global da contratação, devendo os valores serem expresso em moeda corrente nacional em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte e entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços e fornecimento dos bens.

8.3. 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.

8.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

8.5. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

8.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.7. Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

8.8. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

9.8. 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.

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.12. 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.

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. 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 10% (dez) por cento superior àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.15. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.17. 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 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.18. Poderá o (a) pregoeiro (a), 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.

9.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.29. 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:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) 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.

9.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

9.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 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.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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 máximo estipulado 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.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b) não estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- c) apresentem após a fase de lances e negociação com o vencedor, valores superiores àqueles estimados pelo Edital de regência do certame;
- d) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

10.3. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.4. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:

- a) comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- b) apresentem preços globais 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 (art. 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993);

10.5. Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:



- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- e) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

10.6. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8. Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

10.9. Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.10. Nessa hipótese poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (se for o caso).

11.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:



11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.2.2. REGULARIDADE FISCAL:

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.2.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- i) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviços compatíveis com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Pregoeiro possa valer-se para manter contato com a pessoa jurídica declarante.



11.2.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- k) Além da Certidão negativa **falência e concordata que é fornecida pelo distribuidor**, as empresas deverão também apresentar a **Certidão Negativa de Licitação referente aos processos distribuídos pelo PJe** (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º grau), emitida pelo TJPE no site: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>
- Obs.: Para empresas sediadas em outros estados, deverão ser apresentadas certidões equivalentes.
- l) **As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência em meio físico deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º grau), exclusivamente.**
- m) 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

m.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- 1 Publicados em Diário Oficial; ou
- 2 Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

m.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

m.3) Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou



- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

m.4) Sociedade criada no exercício em curso:

Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

m.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 1,00$

2) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$

3) Índice de Liquidez Geral

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

1 Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.



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

12. PROVA DE CONCEITO

12.1 **A Licitante indicada pela Comissão Permanente como a vencedora na fase de lances se submeterá a uma Prova de Conceito.**

12.2 A Prova de Conceito será realizada nas instalações do da Secretaria de Educação, situado na Av. 15 de Novembro, s/n, bairro Centro, Condado-PE, no horário comercial, iniciando às 09 (nove) horas, 2 (dois) dias úteis após a Licitante receber a comunicação solicitando a sua presença para realização da Prova de Conceito.

12.2.1 O não comparecimento da Licitante no prazo, através do Responsável Técnico, para realização da Prova de Conceito, resultará na sua desclassificação sumária.

12.2.2 O Responsável Técnico será indicado e qualificado pela Licitante, com formalidade através de carta ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

12.3 A **primeira** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos não Funcionais definidos na Tabela deste item, constante no Termo de Referência, e terá a duração máxima de 1 (uma) hora corrida.

12.4 A **segunda** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, constante no Termo de Referência, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO E RECURSOS

13.1. Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida na forma do item 1.4.

13.2. **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido de **30 minutos na sessão pública**, de forma **IMEDIATA**, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, nos termos do art. 4º, §4º, incs. XVIII e XX, da Lei 10.520/200 e Decreto Municipal nº 21, de 13 de abril de 2020.

13.3. Ao pregoeiro incumbirá proceder ao **juízo de admissibilidade da intenção de recorrer**, verificando a presença dos pressupostos recursais.

13.4. Nesse momento, o pregoeiro deve se limitar à análise da presença dos pressupostos recursais, quais sejam: **sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação** (Acórdão TCU nºs 694/2014, 1929/2013 e 1615/2013).

13.5. As **razões do recurso** de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no **prazo de três dias.**



13.6. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.7. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.8. No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

- a) rever sua decisão fundamentadamente, se for o caso;
- b) prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.10. A autoridade competente para decidir os recursos é a que autorizou a licitação, cabendo ao pregoeiro apenas retratar-se.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto e o Secretário homologará o procedimento licitatório.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Secretário da Pasta solicitante, para homologação.

14.4. Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

15. REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

15.1. A sessão pública somente será reaberta – retornando-se à fase anterior – mediante novo agendamento da sessão pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se houver, quando:

- a) houver provimento ao recurso interposto;
- b) o Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Portal de Compras, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por e-mail automático do Sistema.

15.3. Fixada nova data, o Sistema gerará ata complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.

15.4. A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação ou desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo Edital.



16. INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do Contrato a ser firmado entre o Município de Condado/PE e a(s) licitante(s) vencedor (as), no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de Condado será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

17.1.1. Recebimento Provisório:

16.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor indicado pela Secretaria contratante, mediante termo circunstanciado, para efeito de verificação quanto à quantidade, à qualidade e à conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

17.2. Recebimento Definitivo:

16.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente após os testes de conformidade e comprovação do efetivo funcionamento e execução dos serviços efetuados pela Comissão de Fiscalização com consequente aceitação formalizada por meio de Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não isenta a Contratada de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento das demais obrigações e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, previstas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.4. Os valores referentes ao serviço prestado que tenham apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de sanadas as desconformidades, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

17.5. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as especificações e condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

17.6. Caso não tenham sido atendidas as condições de qualidade dos serviços prestados, bem como se houver divergência entre este e a descrição indicada neste Edital e seus Anexos, será lavrado termo de recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

17.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, não serão considerados como inadimplemento contratual.

17.8. É vedada prestação de serviços em condições diversas daquelas estipuladas neste Edital, seus Anexos e na proposta vencedora.



18. PAGAMENTO DAS FATURAS

18.1. O Município de Condado efetuará o pagamento das faturas após a verificação da execução e prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, mediante apresentação de nota fiscal e **ATESTO** do fiscal do contrato, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento Administrativo, situada na Praça 11 de Novembro, nº 88, Centro, Condado/PE.

18.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

18.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

19. PENALIDADES

19.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I – Pelo **atraso** na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

II – Pela **recusa** em **efetuar a prestação do serviço**, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

III – Pela **demora** em **refazer** o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

IV – **Pela recusa da CONTRATADA em refazer o serviço rejeitado**, entendendo-se como recusa a não repetição do serviço rejeitado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

V – Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada e não abrangida nos incisos anteriores**: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

19.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

19.3. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

19.4. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste Edital.



19.5. O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município do Condado, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista no Edital, neste instrumento contratual ou na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, por dia de atraso na execução do objeto contratado.

19.6. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

19.7. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa (art. 87, da Lei nº 8.666/1993):

- a) **advertência** por escrito;
- b) **suspensão temporária** de participação em licitações e **impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Educação do Condado**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) **declaração de inidoneidade**, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

19.8. Ficará sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras ou eletrônico, por intermédio do e-mail cplcondadope@gmail.com, observado que:

- a) 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;
- b) as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do Portal de Compras ou eletrônico, por intermédio do e-mail cplcondadope@gmail.com, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, observado o seguinte:



a) a impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

b) a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

c) acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

21.1. A Prefeitura Municipal de Condado somente poderá revogar o procedimento licitatório em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

21.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Contratante é responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

22.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ao) adequar sua(s) proposta(s) ao seu último lance ou negociação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da data em que foi declarada vencedora, assinando o Relatório Final anexo a Ata. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, valendo para a Ata de Registro de Preços o valor constante no referido Relatório Final anexo à Ata.

22.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão), durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada(s) na licitação.

22.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Condado.

22.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro dentro dos limites de suas atribuições.



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

Condado-PE, 16 de novembro de 2021.

Manuel Soares de Lucena Neto

Pregoeiro Municipal

Elizangela Machado de Araújo

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestora



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão a contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, conselho tutelar, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, alimentação escolar, transporte escolar, Biblioteca e controle por reconhecimento Facial com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matrícula online), Boletim online transferências online, controle de evasão escolar, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, sistema funcionando on-line em tempo real, contemplando 3.608 alunos da Rede Municipal de Educação da Cidade de Condado (PE).

1.2. A implantação do sistema requererá as seguintes etapas de procedimentos técnicos para a sua correta instalação e respectivos prazos:

ITEM	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade
1	Locação do Licenciamento de uso software de Gestão Educacional, conforme especificações do Termo de Referência.	Licença	12 meses
2	Diagnostico inicial para configuração e homologação da plataforma setores pedagógicos departamento de transporte, alimentação escolar, coordenação dos ensinos infantil, fundamental I, fundamental II, ensino médio, EJA, com análise em todas as escolas para implantação do reconhecimento facial, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês
3	Migração, conversão, customização e parametrização da base de dados existente na secretaria de educação, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês
4	Início da implantação do sistema com cadastramento de usuários e liberação da plataforma para toda rede.	Serviço	1 mês
5	Serviço de capacitação CORPO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês



6	Serviço de capacitação SECRETARIOS E DIRETORES ESCOLARES, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês
7	Serviço de capacitação COORDENADORES PEDAGOGICOS E PROFESSORES, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês
8	Serviço de capacitação DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês
9	Serviço de capacitação DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês
10	Serviço de capacitação CONSELHO TUTELAR, conforme Termo de Referência.	Unidade	1 mês
11	Manutenção e atualizações periódicas conforme incrementos da gestão e suporte técnico, conforme termo de referência.	Serviço	3 meses
12	Hospedagem em DATACENTER da aplicação e base de dados com backup diários, conforme termo de referência.	Serviço	12 meses
13	DT- Concurso ferramenta para seleção de professores pedagogos e funcionários da secretaria de educação disponibilizando formação de critério e diretrizes para escolar de profissionais afim.	Licença	3 meses
14	Treinamento com tutorial em vídeo aulas para professores e Alunos, conforme termo de referência.	Serviço	1 mês

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos insculpidos na Constituição Federal, em seu art. 205, a educação é um direito social, que, por seu turno, se insere no âmbito dos direitos e garantias fundamentais, sendo considerado de fundamental importância para fruição de todos os outros direitos.

2.2. Além disso, o artigo supramencionado menciona que o direito à educação é dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com colaboração da sociedade, a fim de garantir o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

2.3. Com a adoção do ensino remoto, o cotidiano da sala de aula foi alterado e gestores, docentes, alunos e pais tiveram que repensar suas práticas no ambiente escolar. Como consequência, surgiram vários desafios a serem superados no processo de ensino e aprendizagem, em especial para o trabalho desenvolvido pelos docentes, sobretudo pela importância desses sujeitos no processo didático, sendo responsáveis pela condução do processo, com vistas a possibilitar a assimilação de forma consciente e sólida dos conhecimentos, aptidões e hábitos pelos estudantes, além de tornar



possível que estes desenvolvam suas habilidades cognitivas. Em síntese, os docentes foram forçados a transformar toda sua metodologia de ensino para a educação não parar.

2.4. No município de Condado, as aulas presenciais já retomaram, mas isso não quer dizer que todos os desafios já foram superados. É imprescindível destacar que após todas as mudanças trazidas pela pandemia, muitas lacunas ainda ficaram em aberto, mormente pelo fato do ensino remoto trazer inúmeras dificuldades. O momento atual é delicado, reclamando dos atores educacionais uma postura proativa, pautada na aplicação de esforços para minimizar os danos deixados pela pandemia.

2.5. Evidentemente, esse não pode ser um trabalho solo, sendo necessário que pais, pedagogos, gestores e todo o corpo administrativo estejam empenhados nesse objetivo.

2.6. Nessa perspectiva, a contratação ora pretendida visa estreitar a comunicação entre os atores da educação, nos quais se incluem corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos.

2.7. Embora não se descuide que escola e família são instituições diferentes, apresentando objetivos distintos, ambas compartilham a importante tarefa de preparar crianças e adolescentes para a inserção na sociedade, a qual deve ter uma característica crítica, participativa e produtiva.

2.8. Além disso, é importante ressaltar que, segundo estudiosos da área, o processo de mediação para um relacionamento significativo, entre família e escola, deve ter como ponto de partida a própria escola, visto que os pais pouco ou quase nada sabem sobre características de desenvolvimento cognitivo, afetivo, moral e social, tampouco sabem como se dá a aprendizagem, por isso a dificuldade em participar da vida escolar dos filhos.

2.9. Portanto, o papel que a escola possui na construção dessa parceria é fundamental, devendo considerar a necessidade da família, levando-as a vivenciar situações que lhes possibilitem se sentirem participantes ativos nessa parceria e não apenas meros expectadores.

2.10. Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de melhorar a educação básica do Município propõe a contratação de novas soluções tecnológicas, que promovam a inclusão digital da rede municipal e que transformem os ambientes educacionais, motivando os alunos na busca e na prática do conhecimento transmitido.

2.11. O **Software de Gestão Educacional** deverá ser dinâmico e adaptativo aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos professores e gestores escolares, através de ambiente web: cadastrar os alunos, cadastrar outros professores, eventos, notificações, e comunicados, seguindo o padrão de dados amplamente reconhecido de gestão escolar, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios estatísticos, exportar os dados visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos alunos e responsáveis; permitir aos alunos e responsáveis, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades escolares de forma a auxiliar o acompanhamento escolar e pedagógico dos alunos.

2.12. A urgência de ações que contribuam para não comprometer ainda mais o desenvolvimento dos educandos, em seus diferentes aspectos, e a proposta de ações que visem à recuperação de aprendizagem no momento posterior à pandemia são latentes.



2.13. Os resultados decorrentes da solução projetada neste Termo de Referência proporcionarão para a área educacional da Prefeitura:

- a) Comunicação estreita com os atores da educação (corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos;
- b) Diminuição de problemas, tais como evasão escolar e disciplina dos alunos, já que, consoante a doutrina especializada, crianças tendem a mostrar melhores habilidades acadêmicas se os pais tiverem maior envolvimento, diminuindo os riscos de insucesso escolar.

2.14. Dessa forma, necessária é, pois, a contratação especificada neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DOS VALORES

3.1 Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados e estimados e contempla todos os serviços que constam no item 1.2 supra citado:

3.1.1 Os valores estimados foram obtidos mediante a média de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo e que doravante passam a fazer parte deste processo.

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO (MÊS)	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com Aulas On-line com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador.	R\$ 43.200,00	R\$ 518.400,00
02	01	Mês	Instalação do sistema de Gestão Educacional e de aulas online em todas as unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação. Diretores, coordenadores pedagógicos, professores, secretários escolares, corpo administrativo da secretaria, departamento de alimentação escolar; capacitação de Treinamento de Todos os profissionais da Educação; Treinamento e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis.	R\$ 57.933,33	R\$ 57.933,33
TOTAL					R\$ 576.333,33



3.2. Elementos que o *software* deverá conter: aulas online; deve também conter a realização matrícula dos alunos; transferência dos alunos; viabilizar o acompanhamento de todas as condições físicas da rede de ensino; viabilizar gestão do transporte escolar; gerenciar estoques da merenda escolar; bem como, reconhecimento facial dos alunos na escola.

3.3. O vencedor da licitação deve apresentar a Secretaria de Educação do Município de Condado um cronograma físico da execução das atividades.

Sendo as fases: instalação do sistema, testes e validação, treinamento dos profissionais da rede municipal, licença de uso, suporte e atualizações.

3.4. Detalhamento do objeto:

Caracterização Tecnológicas: Funcionar integralmente em ambiente Web, O sistema deve funcionar no modo on-line; Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão; Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários; Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso; Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário; Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino; Possuir manual em português das operações dos sistemas; Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento; Fazer uso de banco de dados moderno; Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome; Possuir alimentação on-line de dados; Recuperação de senha via e-mail; Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários; Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente; Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas; Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tablets e smartphones; Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

Portal do Aluno: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências; Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor; Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos; Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma;

Portal do Responsável: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Cadastrar dependentes; Gerenciar inscrição online; Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula; Imprimir comprovante de matrícula; Imprimir solicitação de inscrição; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências;



Portal do Professor: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar; Visualizar chamados; Visualização dos seus diários; Visualiza horário escolar do professor; Visualizar calendário escolar; Inserir parece descritivos por aluno; Editar parece descritivos por aluno; Excluir parece descritivos por aluno; Inserir notas por aluno; Editar notas por aluno; Calcular médias do aluno automaticamente; Calcular desempenho do aluno; Inserir notas finais do aluno; Editar notas finais do aluno; Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno; Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Inserir frequência do aluno; Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar frequência do aluno; Justificar falta do aluno na frequência; Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros; Alertar sobre possíveis pendências de inserção de avaliação e registros; Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado; Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina; Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina; Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc; Possibilidade agendamento de aulas online em tempo real com os alunos; Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam; Possibilidade de edição e exclusão do material enviado; Impressão de relatórios da turma; Impressão das avaliações(notas) dos alunos; Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas; Impressão dos registros;

Modulo administrador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário; Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual; Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual; Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Cadastrar instituições padrão INEP; Alterar instituições; Inativar instituições; Visualizar instituições; Cadastrar redes de ensino padrão INEP; Alterar redes de ensino; Remover redes de ensino; Visualizar justificativas de faltas; Vincular series as escolas; Alterar vinculo series as escolas; Vincular disciplina as escolas; Alterar vinculo disciplina as escolas; Cadastrar feriados e pontos facultativos; Cadastrar data de fechamento do diário do professor; Alterar feriados e pontos facultativos; Excluir feriados e pontos facultativos; Cadastrar professores padrão INEP; Alterar professores; Excluir professores; Cadastrar secretários escolares; Alterar secretários escolares; Excluir secretários escolares; Cadastrar diretores escolares; Alterar diretores escolares; Excluir diretores escolares; Cadastrar supervisores\coordenadores; Alterar supervisores\coordenadores; Excluir supervisores\coordenadores; Cadastrar merendeiras; Alterar merendeiras; Excluir merendeiras; Cadastrar funcionários; Alterar funcionários; Excluir funcionários; Gerenciamento de turmas; Realizar a exclusão da turma; Manter o registro das turmas excluídas; Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial;



Gerenciamento de diários; Realizar a exclusão de diários; Manter o registro dos diários excluídos; Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de matrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar matrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola; Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno; Possibilidade de reverter estas movimentações; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período



de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Envio de SMS para inscrições por turma e etapa; Confirma inscrição na lista de espera da inscrição online; Visualizar lista de inscrições canceladas; Confirmar inscrição cancela para escola; Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online; Estatísticas do total da inscrição online em gráficos; Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos; Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

Modulo Supervisor\Coordenador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualização de diários por turma; Visualizar avaliação por aluno e turma; Inserir observação do diário do professor; Visualizar situação do aluno da escola; Visualizar todas as turmas da escola; Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;



Módulo Secretário Escolar/Diretor Escolar: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciamento do horário escolar; Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar; Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos; Possibilidade de impressão do horário escolar; Apresentar o horário escolar específico para cada professor; Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Gerenciamento de turmas; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar



contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de matrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar matrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Envio de SMS de falta e específicos; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

Modulo Conselho tutelar: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualizar ocorrências; Visualizar relatório de faltar por turma; Controle da evasão escolar; Notificar o pai ou responsável por e-mail;

Módulo Biblioteca: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Permitir cadastrar: biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras; Permitir localizar o acervo através de cadastro deste no sistema; Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa; Gerar código de barras para o acervo; Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, leitores; Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatórios de baixas, por classificados; Permitir a emissão de etiquetas com os códigos de barras; Permitir a emissão de carteira para os leitores; Gerenciar devoluções e taxas;

Módulo DT- Concursos: Cadastro/Atualização de concursos; Cadastro de anexos de documentos aos concursos; Homologação de concursos; Cadastro/Atualização de critérios junto de suas pontuações; Cadastro/Atualização de categorias junto de suas pontuações máximas; Cadastro/Atualização de cargos e suas especialidades; Cadastro/Atualização de vagas (totais e de reserva); Cadastro/Alteração de inscrições de candidatos; Impressão da ficha de inscrição de candidatos; Aba de resultados com



escolha por concurso e cargo; Impressão de Ranking dos candidatos; Impressão de todas as fichas de inscrição; Impressão de relatório de classificação por cargo; Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento; Impressão de edital/anexos; Reimpressão de ficha de inscrição; Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito; Alterar dados pessoais do inscrito; Acompanhar inscrições realizadas por meio do inscrito; Imprimir ficha de inscrição através do painel do inscrito;

Relatórios Gerais do Software: Impressão de contrato de professores; Impressão de quantidade de alunos com foto; Impressão de relatório de Benefício; Impressão de lista geral de professores; Impressão de lista geral de secretários escolar; Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores; Impressão de lista geral de diretores; Impressão de lista geral de funcionários; Impressão de lista geral de merendeiras; Impressão de frequência de aluno por turma e por nome; Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano; Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola; Impressão de relatório de distorção por idade por escola; Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma; Impressão de relatórios de aluno não matriculados; Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie; Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola; Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo; Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo; Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença; Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls; Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo; Impressão relação geral de vagas da inscrição online; Impressão de boletim por aluno; Impressão de boletim por turma; Impressão de ficha individual por aluno; Impressão comprovante de matricula por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno transferidos; Impressão de histórico escolar por turma; Impressão de avaliação por aluno; Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno; Impressão de avaliação por turma; Impressão de avaliação uma página por semestre por turma; Impressão de registros de aula por turma; Impressão de relatórios de media ideal por turma; Impressão de relatório detalhado do diário por turma; Impressão de relatório de notas por bimestre e turma; Impressão de relatório de turma espaciais por escola; Impressão de relatório de matriculados por turma; Impressão de relatório de ocorrências; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola; Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por disciplina; Impressão de eventos da agenda escolar; Impressão de mapa de frequência; Impressão de declaração editáveis de matriculas; Impressão de declaração editáveis de transferência de matriculas; Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão; Impressão de declaração editáveis de frequência; Impressão de ficha de matrícula por ano letivo e turma; Impressão das inscrições online por etapa e turno; Impressão de comprovante de solicitação inscrições online; Impressão de lista de aluno por turma; Impressão de relação de dados detalhados por turma; Impressão de estatística de medias por turma; Impressão de lista de aluno personalizados por turma; Impressão de rendimento completo dos alunos por turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls; Impressão de relatório de aluno não matriculados;



Impressão de relatório de evasão escolar; Impressão de atas finais por turma e escola; Impressão de estatísticas do diário do professor; Impressão de turmas do professor; Impressão de lista de frequência para professor; Impressão de lista de alunos da turma do professor; Impressão de relatório das licitações cadastradas da alimentação escolar; Impressão dos fornecedores cadastrados; Impressão dos fornecedores cadastrados com produtos; Impressão do relatório de estoque da secretaria e das escolas; Impressão de solicitação de compras para fornecedor cadastrado; Impressão de lista de produtos da movimentação de estoque; Impressão de Relatório de estoque geral; Impressão de Relatório de estoque das escolas; Impressão de Relatório de estoque por tipo de produto; Impressão de Relatório de produtos cadastrados; Impressão de Estatísticas de consumo por escola; Relatório de cardápios; Impressão de cardápio por dia, turno, semana; Impressão de Relatório de refeições produzidas; Impressão de Relatório alunos presentes; Impressão de Relatórios de nutrientes por refeição; Impressão de Relatórios de nutrientes por alimento; Impressão de Relatório de índices nutricionais.

Módulo Alimentação escolar: Cadastro, controle e gerenciamento das licitações da alimentação escolar, os limites de gastos conforme o licitado; Cadastro, controle e gerenciamento de Aditivos da licitação com relação aos prazos e aumento de valor da alimentação escolar, os limites de gastos conforme o licitado; Acompanhamento dos prazos das licitações e aditivos alertando em conformidade com a legislação vigente; Cadastro, controle e gerenciamento das compras com cada fornecedor licitado; Cadastro, controle e gerenciamento do estoque da alimentação da Secretaria de Educação apresentando estatística e alerta de percentuais da movimentação do estoque com acesso em tempo real da secretaria e das escolas; Cadastro, controle e gerenciamento do estoque da alimenta todas as escolas do que se refere ao repassado pela secretaria e o adquirido pela própria escola, apresentando estatística e alerta de percentuais da movimentação do estoque com acesso em tempo real; Cadastro, controle e gerenciamento do cardápio da alimentação escolar diário, semanal e mensal pela nutricionista com relação ao preparo das refeições no que se refere as taxas nutricionais por faixa etária já configurado com as tabelas de percentuais calóricos de cada alimento conforme resolução e tabela fornecidas pelo MEC; Abatimento em tempo real e diário, automático e manual do estoque da escola com a informação exata dos alimentos que serão consumidos no dia, tomado como referência o número de alunos que estão presentes; Relatórios estatísticos sobre o controle, os gastos com relação a alimentação escolar com gráficos ilustrativos; Utilização do referido módulos em qualquer dispositivo com conexão de internet acessando através de um navegador; Relatório de percentual a ser produzido de alimento escolar por faixa-etária e apresentação de cardápio alternativo, apresentando lote e data de validade dos alimentos a serem produzidos com suas respectivas quantidades; Realizar de forma automática o cálculo de alimento a ser produzido advindo do sistema de reconhecimento facial, dando a possibilidade apenas, do gestor arredondar valores a maior ou a menos e confirmar o percentual de acréscimo previamente configurado pelo administrador do sistema ou responsável;

Necessário para o funcionamento do Modulo Alimentação Escolar: Microcomputadores com configurações básicas tendo em vista que o sistema e totalmente web podendo ser utilizado em qualquer navegador de internet, também pode ser usado em tablet ou qualquer dispositivo móvel



conectado na internet. Sendo disponibilizados este equipamento no Departamento de alimentação escolar da Secretaria de Educação, no Departamento de alimentação escolar das escolas se houve, caso não haja o Departamento a direção da escola ficara responsável pelas informações assim necessitando de um deste equipamento citado acima para o devido funcionamento.

Módulo Transporte Escolar: Cadastro de motorista com todas as informações necessárias; Cadastro de ônibus e todos os carros atrelado a Secretaria de Educação e escolas com informações necessária; Controle e gerenciamento da documentação dos motoristas no que se refere a validade e categoria alertando quanto a regularização dos mesmos; Controle e gerenciamento dos documentos dos veículos no que se refere a validade alertando quanto a regularização dos mesmos; Cadastramento de rotas do percurso que o referido transporte faz na coleta do para escola; Controle de gasto com combustível referendado pelas rotas cadastradas; Controle de gasto com Pneus referendado pelas rotas cadastradas; Controle de distância e tempo para o percurso das rotas e de cada aluno que utiliza o transporte; Controle dos alunos que utilizam o transporte escolar com várias informações e estatística; Percurso mostrado no mapa em tempo real de todas as rotas cadastradas; Controle do horário do percurso da chegada da saída tempo estima de todas as rodas; Cadastramento de aluno que pertence a rede e utiliza o transporte escolar; Relatórios estatísticas e gráficos.

Necessário para o funcionamento do Modulo Transporte Escolar: Microcomputadores com configurações básicas tendo em vista que o sistema e totalmente web podendo ser utilizado em qualquer navegador de internet, também pode ser usado em tablet ou qualquer dispositivo móvel conectado na internet. Necessário o equipamento citado anteriormente no Departamento de transporte.

Personalização na própria ferramenta web: Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo; Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilizações em projetos federais e estaduais ou municipais; Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos; Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação; Possibilidade de registro de aprovação por conceito; Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades; Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência; Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema; Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vinculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;



3.5 O serviço de implantação do *Sistema Integrado de Gestão Educacional* é a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.

3.6 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão Educacional.

3.7 A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade da CONTRATANTE, bem como a adoção de todas medidas sanitárias necessárias a evitar a disseminação do COVID 19.

3.8 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema Integrado de Gestão de Educacional. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional.

3.9 O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

4. Central de Atendimento

4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento tipo *call center* de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período da manhã de 08h00min a 12:00min, no período da tarde de 14:00min a 18h00min, no período da noite 19:00min a 22:00min.

4.2. A equipe da Secretaria será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico em sistema de gestão de chamados fornecido pela Secretaria.

4.3. Os técnicos da Contratada receberão acesso e credenciais para interagir nos chamados, assim como um acesso de gestão o qual terá acesso a todos os chamados abertos.

4.4. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado para quando o sistema fornecido pela Secretaria estiver fora de funcionamento: telefone local e e-mail.

4.5. Para cada atendimento será fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

4.6. A Central de Atendimento da Contratada será responsável pelo acionamento de técnicos dos demais níveis, quando necessário.

5. Acordo de Nível de Serviços



5.1. **Tempo de Solução:** corresponde ao tempo máximo, a partir do início do atendimento de suporte, para ser solucionado o problema de forma definitiva ou alternativa mantendo os requisitos solicitados neste anexo.

5.2. O suporte técnico remoto e/ou local será prestado pela Contratada durante 5 (cinco) dias por semana – das 08:00 às 18:00 horas, mediante requisição (chamado) via internet, telefone ou qualquer outro meio adotado pela Secretaria, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela Contratada, no qual será feito o acompanhamento de cumprimento do definido.

5.3. O suporte técnico a ser prestado pela Contratada tem por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento do sistema.

5.4. O suporte técnico será acionado por equipe da Secretaria destacada para essa finalidade que receberá comunicação dos usuários internos, procederá um primeiro nível de análise do problema e, na impossibilidade de solucioná-lo, efetuará o pedido de atendimento por meio do sistema de abertura de chamados fornecido pela Secretaria, informando minimamente: o nome do solicitante; a unidade solicitante, o relato do problema e outras informações necessárias para resolução do problema.

5.5. A Contratada, imediatamente após receber o chamado, deverá prover atendimento e Solução, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO		
NÍVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO DE SOLUÇÃO
Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade total do módulo ou funcionalidade principal.	Em até 16 horas úteis.
Severo	Impacto de alta significância relacionado à utilização do módulo. Causa indisponibilidade de alguma funcionalidade do módulo.	Em até 24 horas úteis.



Alerta	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do módulo. Não causa indisponibilidade sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 40 horas úteis.
Informacional	Esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 48 horas corridas.

6.5.6. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente deste ter sido feito via sistema de atendimento de chamados da Contratada ou por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.

6.5.7. No prazo máximo de resolução do chamado está compreendido o prazo de atendimento.

5.7.1. Considera-se um problema plenamente solucionado quando os sistemas e serviços forem restabelecidos sem restrições e de forma definitiva, ou seja, quando não se tratar de uma resolução paliativa.

5.8. Não se encaixam, nos prazos acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa de correção de bugs e patches de correção, que compõem a infraestrutura do contratante como: Softwares, Hardwares ou Licenças.

5.9. Ao final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da Licitante Vencedora realizará, em conjunto com técnicos da secretaria, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

5.10. Nos casos em que o atendimento não se mostrar satisfatório, o técnico da Secretaria fará reabertura do chamado, mantendo-se as condições e prazos do primeiro chamado.

5.11. Por necessidade de atendimento ou acordo entre as partes, poderá ser solicitado, para a realização de suporte técnico, o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade.

5.12. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de serviço, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

5.12.1. Multa de 2% (dois por cento) no valor da fatura do mês (faturado com a Prefeitura);

5.12.1.1. Indicador = Índice de resolução de chamados para todos os níveis:



- a) Meta = 90% (noventa por cento)
- b) Periodicidade = mensal
- c) Fórmula: (Quantidade de chamados atendidos no prazo / Quantidade de chamados abertos) x 100

6. PROVA DE CONCEITO

6.1. A Licitante indicada pela Comissão Permanente como a vencedora na fase de lances se submeterá a uma Prova de Conceito.

6.2. A Prova de Conceito será realizada nas instalações da Secretaria de Educação, situada na Avenida 15 de novembro - Centro – Condado-PE, em horário comercial, iniciando às 09 (nove) horas, 2 (dois) dias úteis após a Licitante receber a comunicação solicitando a sua presença para realização da Prova de Conceito.

6.2.1. O não comparecimento da Licitante no prazo, através do Responsável Técnico, para realização da Prova de Conceito, resultará na sua desclassificação sumária.

6.2.2. O Responsável Técnico será indicado e qualificado pela Licitante, com formalidade através de carta ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

6.3. A **primeira** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos não Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 1 (uma) hora corrida.

Nº.	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO		
		OB	AT	NA
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de internet;	X		



02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.	X		
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	X		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	X		
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	X		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, e-mail e CPF.	X		
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	X		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	X		
09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	X		
10	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.	X		



11	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.	X		
12	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.	X		
13	O software de reconhecimento facial deve rodar com integridade e compatibilidade com os sistemas operacionais Windows ou Linux.	X		
14	Os dados capturados pelo reconhecimento facial devem manter a integridade e sincronia com o software de gestão educacional web em todos os seus módulos que o envolvam em quais quer apresentação específica de dados referente ao reconhecimento.	X		
15	Demonstrar integridade no reconhecimento facial de cada indivíduo.	X		
16	Demonstrar a funcionalidade de reconhecimento facial de forma híbrida (<i>on/off</i>)	X		
TOTAIS				

6.3.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 6.3 com os campos OB (requisito não funcional obrigatório), AT (atende ao requisito não funcional), NA (não atende ao requisito não funcional), devidamente preenchidos.

6.3.2. Se o sistema não atender a todos os requisitos assinalados previamente deste Termo de Referência, como obrigatórios OB (requisito não funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

6.3.3. Se o total de requisitos não funcionais que não são atendidos pelo sistema (NA) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos não funcionais definidos na Tabela do item 6.3 então a Licitante estará



automaticamente desclassificada.

6.4. A **SEGUNDA PROVA DE CONCEITO** constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº.	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO		
	MÓDULOS	OB	AT	AC
Módulo: 1 CONTROLE DE USUÁRIOS				
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	X		
03	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	X		
05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, turma ou perfil.	X		
06	Demonstrar integridade no reconhecimento facial de cada indivíduo, apresentado na tela alguns dados como: foto e nome, como forma de retorno ao usuários.	X		
07	Realizar o controle da gravação de registros pelo reconhecimento facial de cada indivíduo, permitindo apenas a gravação de um único registro por período e identificando usuários anteriormente identificados.	X		
08	Apresentar na tela do reconhecimento facial dados como: Nome da unidade escolar, brasão do município e turmas da unidade escolar.	X		
Módulo: 2 CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE				



01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma escola.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.	X		
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.	X		
06	Formulários compatíveis aos dados indispensáveis ao Educacenso.	X		
Módulo: 3 ACADÊMICO ESCOLAR				
01	Declarações de matrículas, transferências, conclusão, frequências totalmente editáveis e extraindo informações da sua própria base de dados.	X		
02	Controle de afastamento de servidores lotados na secretaria de educação.	X		
03	Movimentação de alunos no curso do ano letivo, transferência, remanejamento e reclassificação.	X		
04	Formulários de cadastramento de profissionais de todos os perfis.	X		
05	Gerenciamento de turma normais e especiais na criação, edição e exclusão.	X		
06	Gerenciamento de diários na criação, edição exclusão.	X		
07	Estatísticas de desempenho de notas, de todas as escolas da rede, por escola, por disciplina tudo através de gráficos.	X		
08	Matricula online por faixa etária e modalidade, matricula rápida de alunos veteranos com enturma cão de múltiplos alunos ao mesmo tempo.	X		
09	Realizar remanejamento, reclassificação do aluno e cancelamento destas ações.	X		



10	Apresentar perfil do conselho tutelar mostrando pelo menos 01(uma) funcionalidade deste perfil.	X		
11	Apresentar 3 (três) funcionalidades da matricula online nos perfis de Secretário e Responsável	X		
12	Apresentar 3 (três) funcionalidades do perfil dos Responsáveis	X		
13	Apresentar 3 (três) funcionalidade do perfil do pedagogo	X		
Módulo: 4 INFRAESTRUTURA ESCOLAR				
01	Permitir envio de fotos em casa unidade institucional de no mínimo dois tipos com discriminação.	X		
02	Busca de fotos qualquer unidade por tipo, com edição, avaliação e visualização e exclusão.	X		
Módulo: 5 CONTROLE DE PERFIS				
01	Realizar a alternância entre perfis sem a necessidade de inserir o usuário e senha.	X		
02	Permitir vincular mais de um perfil a um usuário já cadastrado.	X		
03	Conceder ou retirar permissão ao novo usuário de um perfil.	X		
04	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.	X		
05	Busca: Permitir a busca de um perfil específico por nome.	X		
	Remover um perfil específico de um usuário.	X		
Módulo: 6 CONTROLE DE MENSAGENS				
01	Permitir o envio de mensagens em lote para um determinado tipo de usuário, como: Professores, Responsáveis, alunos, administradores do sistema e secretários escolares.	X		
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.	X		



03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.	X		
04	Permitir o envio de mensagem a usuário específico.	X		
05	Carregar automaticamente o telefone do usuário após a sua seleção para envio da mensagem.	X		
06	No formulário de envio deve conter um campo para inserir um título e mensagem, todos com limites de caracteres, como forma de manter a integridade do envio e a compatibilidade com os padrões de quantidades de caracteres em uma mensagem.	X		
Módulo: 7 CONTROLE DE ROTINA INFANTIL				
01	Criação: Permitir a inserção da rotina do aluno com dados como alimentação, evacuação, estado emocional. Permitir o vínculo do aluno com atividade específica.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma rotina infantil.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de rotina infantil.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de rotina com todas as suas informações.	X		
05	Busca: Permitir a busca de rotina infantil.	X		
Módulo: 8 CONTROLE DE EVENTOS				
01	Criação: Permitir a inserção de eventos específicas na lista de eventos por data. Permitir o vínculo de evento específico com uma ou mais turmas. Permitir inserção de imagem, descrição e título.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um evento.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de um evento.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de um evento com todas as suas informações.	X		



05	Apresentar os eventos cadastrados em um calendário.	X		
06	Os eventos devem seguir uma legenda de cores que podem ser personalizadas pelo administrador do sistema.	X		
07	Alteração da data do evento de forma prática e ágil apenas arrastando o evento para a nova data no calendário.	X		
Módulo: 9 CONTROLE DE CARDÁPIO				
01	Criação: Permitir a criação de cardápio.	X		
02	Permitir o vínculo semanal de cardápio específico por escola.	X		
03	Edição: Permitir edição de um cardápio.	X		
04	Exclusão: Permitir a exclusão de um cardápio.	X		
05	Permitir o cadastro e gerenciamento de itens.	X		
06	Permitir o cadastro e gerenciamento de Produtos de um determinado item, armazenando informações como unidade de medida, perecível ou não, valor da medida e tipo do produto.	X		
07	Permitir o cadastro e gerenciamento de alimentos com a possibilidade de inclusão de seus índices nutricionais como: calorias, lipídio, fibra, proteína, ferro e etc.	X		
08	Permitir o cadastro e gerenciamento da criação de preparos com a possibilidade de inclusão de ingredientes e suas quantidades, apresentando em tempo real os valores dos índices nutricionais do preparo como: calorias, lipídio, fibra, proteína, ferro e etc.	X		
09	Apresentar em tempo real índices nutricionais no cardápio realizando uma comparação com os índices disponibilizados pelo FNDE na sua tabela nutricional.	X		
10	Apresentar calendário anual com os cardápios diário separados por unidades escolares.	X		
11	Realizar o controle de estoque das unidades com a possibilidade de incluir produtos.	X		



12	Possuir local específico para visualização do balanço de estoque das escolas.	X		
13	Gerenciar o envio dos produtos as escolas com a possibilidade de receber ou cancelar o envio.	X		
14	Possibilidade de movimentar produtos entre todas as unidades educacionais do município inclusive a secretaria de educação, liberando apenas produtos que possui no estoque.	X		
Módulo: 10 MÓDULO DE SEGURANÇA				
01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	X		
02	Recuperação de acesso por e-mail e SMS: Permitir recuperar acesso com recuperação de senha.	X		
MÓDULO: 11 CONTROLE E PERSONALIZAÇÃO				
01	Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;	X		
02	Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;	X		
03	Possibilidade de registro de aprovação por conselho;	X		
04	Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;	X		
05	Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;	X		
06	Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;	X		



07	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	X		
08	Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;	X		
MÓDULO: 12 GERENCIAMENTO MATERIAL/CONTEÚDO COMPLARTILHADO				
01	Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;	X		
02	Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc;	X		
03	Possibilidade de inserir conteúdo inclusive adicionar links;	X		
04	Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;	X		
05	Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;	X		
06	Coordenadores pedagógicos e diretores realizar o acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;	X		
07	Possibilidade de incluir uma data de referência para o envio do conteúdo.	X		
MÓDULO: 13 GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR				
01	Armazenar as informações sobre motoristas e veículos atrelados a Secretaria de Educação;	X		
02	Gerenciando suas documentações a que se refere a validade e categoria, alertando quanto a regularização dos mesmos;	X		



03	Realizar o controle de vinculo de motorista ao veículo permitindo apenas aqueles que possuem habilitação para tal veículo.	X		
04	Permitir o cadastro de rotas com auxílio de mapas dando a possibilidade de marcar pontos de para e inserindo informações sobre cada ponto.	X		
05	Controle de distância e tempo para o percurso das rotas e de cada aluno que utiliza o transporte;	X		
06	Apresentar no mapa o percurso realizado pelo transporte escolar com tempo de saída e chegada.	X		
MÓDULO: 14 GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA				
01	Realizar o cadastro das informações sobre a biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras;	X		
02	Apresentar localização rápida do acervo previamente cadastrado e controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa	X		
03	Gerar código de barras para o acervo emitindo etiqueta.	X		
04	Permitir a emissão de carteira para leitores	X		
05	Permitir o cadastro do acervo a partir da leitura do código de barras do exemplar realizando a busca dos dados na web e preenchendo o formulário com os dados localizados de forma automática.	X		



06	Permitir a devolução ao acervo e realizar o controle de possíveis taxas, com a possibilidade de quitação em valor monetário ou doação;	X		
MÓDULO: 15 - DT- CONCURSOS				
01	Apresenta 05(cinco) funcionalidade deste modulo;	X		
02	Apresenta Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento;	X		
03	Apresenta Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito;	X		
TOTAIS				

6.4.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 6.4 com os campos OB (requisito funcional obrigatório), AT (atende ao requisito funcional), AC (atende ao requisito funcional com customização), devidamente preenchidos.

6.4.2. Se o sistema não atende a todos os requisitos assinalados previamente, deste Termo de Referência, como obrigatório OB (requisito funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

6.4.3. Se o total de requisitos funcionais que precisam ser customizados (AC) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos funcionais definidos na Tabela do item 10.4 então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

6.4.3.1. A Contratada terá 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato com a Prefeitura, para customizar os requisitos funcionais pendentes, sob pena de denúncia unilateral do Contrato pela Prefeitura e acrescido de pagamento de 5% (cinco por cento) de multa do valor total do contrato.

6.5. A Licitante providenciará todos os equipamentos necessários e suficientes para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto.



6.6. A Prefeitura disponibilizará as instalações físico-ambientais, os móveis e 1 (um) ponto de rede com Internet com velocidade mínima de 2(dois) Mbps.

6.7. As despesas decorrentes para a realização da Prova de Conceito serão às expensas da Licitante, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

6.8. O resultado da Prova de Conceito será comunicado, com formalidade, ao Licitante que participou da prova pela Equipe Técnica imediatamente após a conclusão nomeada pela Prefeitura.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviços compatíveis com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Pregoeiro possa valer-se para manter contato com a pessoa jurídica declarante.

8. DOS PARTICIPANTES

8.1 Poderá ser contratada pessoa jurídica que desenvolva atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo de referência.

8.2 É **vedada** a participação de empresa:

- a) não estejam credenciadas na forma definida no item 5, do Edital;
- b) estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993); de impedimento de licitar e contratar (art. 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002); e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar (art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993);
- c) estejam proibidas de contratar com o Poder Público, em face da aplicação da pena do inciso III do art. 22 ou da sanção administrativa preceituada no inciso V do § 8º do art. 72, ambas da Lei nº 9.605, de 1998 (que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente), sendo esta última prevista no inciso I do § 1º c/c o inciso V, ambos do art. 20, do Decreto nº 6.514, de 2008;
- d) tenham seus dirigentes ou sócios condenados por decisão judicial proferida com base no art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), observado o prazo fixado, hipótese que será verificada em relação à licitante que seja a iminente adjudicatária por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- e) tenham sido condenadas à suspensão ou interdição de suas atividades, nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- g) esteja em falência, dissolução, liquidação;



9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Sugere-se como critério de aceitabilidade da proposta o menor valor global.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

10.1.1. Recebimento Provisório:

16.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor indicado pela Secretaria contratante, mediante termo circunstanciado, para efeito de verificação quanto à quantidade, à qualidade e à conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

10.1.2. Recebimento Definitivo:

16.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente após os testes de conformidade e comprovação do efetivo funcionamento e execução dos serviços efetuados pela Comissão de Fiscalização com consequente aceitação formalizada por meio de Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não isenta a Contratada de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento das demais obrigações e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, previstas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.4. Os valores referentes ao serviço prestado que tenham apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de sanadas as desconformidades, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

10.5. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as especificações e condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

10.6. Caso não tenham sido atendidas as condições de qualidade dos serviços prestados, bem como se houver divergência entre este e a descrição indicada neste Edital e seus Anexos, será lavrado termo de recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

10.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.8. É vedada prestação de serviços em condições diversas daquelas estipuladas neste Edital, seus Anexos e na proposta vencedora.



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas com recursos da seguinte dotação orçamentária:

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

01 TESOURO

77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO

001001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS

24 FUNDEB 30%

250.005 FUNDEB 30%

11.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/1993².

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações da contratante:

- a) receber o objeto desta licitação, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Processo Licitatório pertinente, emitindo atesto de recebimento nas notas fiscais eletrônicas;
- b) efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições indicados no processo licitatório, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

² Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (...).



Obs.: A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais;

- c) acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa, processar e liquidar a fatura correspondente à nota de empenho/ordem de serviço, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;
- f) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- g) Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do presente termo de referência;
- h) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;
- i) Solicitar à CONTRATADA que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93 caberá, ainda, à **Contratada**:

- a) Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Prestar todos os serviços especificados neste Termo de Referência a partir da data da assinatura do contrato;
- c) Praticar todos os atos imprescindíveis à fiel execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, inclusive solicitando os documentos e informações necessárias dos setores competentes, independentemente de provocação nesse sentido;
- d) Manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Refazer, às suas expensas, todos os serviços comprovadamente realizados em descompasso com este Termo de Referência e com o contrato;
- f) Observar leis, decretos, jurisprudência, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive se eventualmente não inserido neste termo de referência;
- g) Atender, prontamente às requisições do CONTRATANTE na prestação dos serviços, nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela execução do serviço, especialmente para efeito de correção imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;



h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo órgão interessado;

i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas porventura incidentes, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, comerciais, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, e demais ônus necessários à execução do objeto.

13.2. É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual será responsável por atestar a realização do serviço, nos moldes contratados.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional conforme o disposto no instrumento contratual assinado entre as partes e de acordo com os padrões e exigências contidas neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura e/ou nota fiscal devidamente atestada pelo servidor público designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993³.

15.2 Ficam estabelecidos como critérios de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, os índices constantes do IPCA-E/IBGE.

15.3 Os acréscimos ou supressões que porventura ocorrerem não excederão os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993⁴;

15.4 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, nos termos do disposto no art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

³ Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

⁴ Art. 65 (...) § 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.



16.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I – Pelo **atraso** na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

II – Pela **recusa** em **efetuar a prestação do serviço**, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

III – Pela **demora** em **refazer** o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

IV – **Pela recusa da CONTRATADA em refazer o serviço rejeitado**, entendendo-se como recusa a não repetição do serviço rejeitado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

V – Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada e não abrangida nos incisos anteriores**: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

16.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

16.3. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

16.4. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste Edital.

16.5. O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município do Condado, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista no Edital, neste instrumento contratual ou na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, por dia de atraso na execução do objeto contratado.

16.6. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

16.7. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa (art. 87, da Lei nº 8.666/1993):

a) **advertência** por escrito;

b) **suspensão temporária** de participação em licitações e **impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Educação do Condado**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

c) **declaração de inidoneidade**, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.



16.8. Ficarà sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17. DAS CAUSAS DE RESCISÃO

17.1 Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o(a) CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da execução do serviço objeto deste Termo de Referência;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do(a) CONTRATADO(A);
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o(a) CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



- m) A supressão, por parte do(a) CONTRATANTE dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por **ATO UNILATERAL** e escrito da Administração, nos casos enumerados nas letras 'a' a 'l' e 'q' do item anterior;
- b) **AMIGÁVEL**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **JUDICIAL**, nos termos da legislação;

17.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.5 Quando a rescisão ocorrer com base nas letras 'l' a 'q' do item anterior, sem que haja culpa do(a) CONTRATADO(A), será este(a) ressarcido(a) dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

17.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.



18. DO FORO

18.1 Fica estabelecido o foro da comarca de Condado/PE para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo de Referência, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Condado, 03 de novembro de 2021.

Elizangela Machado de Araújo

Gestora do Fundo Municipal de Educação



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

CONTRATO Nº XXX/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **Município de Condado-PE** através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA_____.

Contrato de prestação de Serviço que firmam, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE CONDADO-PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.607.525/0001-18, com sede à Praça 11 de novembro Nº 88 – Centro - Condado/PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO**, Sra. **Elizangela Machado Araújo**, brasileira, portadora do CPF nº 036.004.804-80 e do RG nº 2989955 – SSP/PA, residente e domiciliada na Rua Maria José B. de Menezes, s/n, Loteamento Jardim Esperança, Condado – PE, e como **CONTRATADA**, a Empresa **XXX**, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato, representada por seu sócio administrador, Sr. _____, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do Processo Licitatório realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021**, do tipo “menor preço global”, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade Pregão, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, além das demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento do objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, rege-se pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02 e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21.06.93 e Decreto Municipal nº 025, de 04 de julho de 2008, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na **Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional** contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, conselho tutelar, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, alimentação escolar, transporte escolar, Biblioteca e controle por reconhecimento Facial com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matrícula online), Boletim online transferências online, controle de evasão escolar, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, sistema funcionando on-line em tempo real, contemplando 3.608 alunos da Rede Municipal de Educação da Cidade de Condado (PE), nos termos definidos no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/1993⁵ e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – Como contraprestação ao fornecimento do serviço contratado por meio deste acordo a **Contratante** pagará à **Contratada** valor global estimado de R\$ _____ (_____), referente a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência.

§ 1º – O **Contratante** efetuará o pagamento das faturas referentes a prestação do serviço objeto deste Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos mediante a apresentação de Nota Fiscal e Atesto do servidor da Secretaria confirmando se os serviços estão de acordo com o contratado, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento Administrativo, localizada na Praça 11 de Novembro nº 88, Centro – Condado/PE.

§ 2º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP- M).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

⁵ Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (...).



01 TESOURO

77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO

001001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS

24 FUNDEB 30%

250.005 FUNDEB 30%

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

§1º As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.

§2º A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município do Condado as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela **Contratada**.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I. São obrigações da contratante:



a) receber o objeto desta licitação, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Processo Licitatório pertinente, emitindo atesto de recebimento nas notas fiscais eletrônicas;

b) efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições indicados no processo licitatório, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

Obs.: A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais;

c) acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa, processar e liquidar a fatura correspondente à nota de empenho/ordem de serviço, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;

f) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

g) Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do presente termo de referência;

h) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;

i) Solicitar à CONTRATADA que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

II. Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93 caberá, ainda, à **Contratada**:

a) Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

b) Prestar todos os serviços especificados neste Termo de Referência a partir da data da assinatura do contrato;

c) Praticar todos os atos imprescindíveis à fiel execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, inclusive solicitando os documentos e informações necessárias dos setores competentes, independentemente de provocação nesse sentido;

d) Manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) Refazer, às suas expensas, todos os serviços comprovadamente realizados em descompasso com este Termo de Referência e com o contrato;



- f) Observar leis, decretos, jurisprudência, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive se eventualmente não inserido neste termo de referência;
- g) Atender, prontamente às requisições do CONTRATANTE na prestação dos serviços, nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela execução do serviço, especialmente para efeito de correção imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo órgão interessado;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas porventura incidentes, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, comerciais, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, e demais ônus necessários à execução do objeto.

§1º É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores.

I - Pelo Contratante:

a) **UNILATERALMENTE**, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, I, c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93.

§1º A rescisão unilateral não é permitida a Contratada, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente, ao Ente Federativo.

II - Por ambas as partes:

- b) **AMIGÁVEL**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **JUDICIAL**, nos termos da legislação;



§ 2º - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos produtos fornecidos e aceitos.

§ 3º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I – Pelo **atraso** na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

II – Pela **recusa** em **efetuar a prestação do serviço**, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

III – Pela **demora** em **refazer** o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

IV – **Pela recusa da CONTRATADA em refazer o serviço rejeitado**, entendendo-se como recusa a não repetição do serviço rejeitado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

V – Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada e não abrangida nos incisos anteriores**: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

§ 1º - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

§ 2º - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

§ 3º - O valor da multa deverá ser recolhido junto ao Fisco Municipal do Condado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

§ 4º - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

§ 5º - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Condado, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Condado a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca do Condado - PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Condado, xx de xxxx de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elizangela Machado Araújo

Gestora

Empresa

Nome

Cargo

TESTEMUNHAS: _____

CPF/MF:

CPF/MF:



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Ao
Fundo Municipal de Educação

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2021 – xx/xx/xxxx as xx:Hrs

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida no(a)vem, perante esta Comissão Permanente de Licitação, apresentar a seguinte proposta de preços para locação de licença de uso de software de gestão educacional, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Condado/PE. Conforme especificado abaixo:

VALOR TOTAL - R\$ _____ - (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, conforme subitem 03.01 do Edital;

Prazo de vigência: 12 (doze meses), conforme subitem 2.2 do Edital;

Prazo de entrega do objeto:30 dias corridos, conforme subitem 2.3 do Edital;

Declaramos que concordamos com todos os termos do Edital.

Local,dede 2021.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

AO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Prezada Comissão de Licitação,

Declaramos, para os fins do art. 9º da Lei 8.666/93, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, (CPF) nº _____, e portadora da carteira de identidade nº _____, vem informar que não há nenhum motivo impeditivo, podendo a mesma contratar e licitar com a Administração Pública.

Atenciosamente,

(carimbo CNPJ e assinatura do Representante legal da Empresa)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Licitação: _____

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

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

Data

(representante legal)

OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

DATA/CARIMBO/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

