



**MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO PMS 83/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PMS Nº. 49/2021**

O Prefeito Municipal de Siderópolis/SC ANGELO FRANQUI SALVARO, torna público que, na data, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL de nº 01/2021, objetivando a Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares para gestão escolar integrada e software para gestão de carteirinhas de transporte escolar, conforme as condições estabelecidas em Edital e respectivos Anexos.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, no que couber subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**REGÊNCIA E REGIME**

Regência: Leis nº10.520/02, 8.666/93, 8.883/94 e alterações

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor Preço

Critério de Julgamento: Menor Preço por item

Repartição interessada: Prefeitura Municipal de Siderópolis

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias.

**I. DA ABERTURA E INFORMAÇÕES INICIAIS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

1.1.1. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA – PAÇO MUNICIPAL ANTONIO FELTRIN- Rua Presidente Dutra, 01 – Centro – Siderópolis.

1.2. Entrega dos envelopes – Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habitação) e documentos de credenciamento:

**DATA /HORA: 16h00min DO DIA 16/12/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).**

1.2.1. O pregoeiro e sua equipe de apoio fará a análise dos documentos de credenciamento e abertura dos envelopes nº 01 (proposta de preços) e envelope nº 02, no dia 16/12/2021.





efetuando na sequência o lançamento dos valores das propostas das empresas participantes no sistema compras do município.

1.2.2. Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão de lances, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

1.3 O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser adquirido junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Siderópolis/SC.

1.4 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas no edifício Sede da Municipalidade à Rua Presidente Dutra, 01 - centro / Setor de Licitações, ou através do e-mail: [licitacao@sideropolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@sideropolis.sc.gov.br). Não serão sanadas dúvidas por telefone.

1.5 Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução dos serviços;

1.6. É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso;

1.7. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

1.8. Toda Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverá ser apresentada à época pertinente, preferencialmente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

## **II – OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e implementação de solução de gestão escolar conforme Termo Referência.

## **III – DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

### **3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

3.1.1. Quanto aos representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de Representante Legal de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas,





no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular, conforme modelo anexo VII, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.1;

3.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e respectiva cópia autenticada.

3.1.1.4. Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.1.1.5. O credenciamento deverá ser apresentado FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

### **3.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

3.2.1. A proponente deverá apresentar inicialmente junto com os documentos de credenciamento e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme anexo III, e apresenta-la FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

3.2.1.1 - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo III), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

3.2.1.2. Não atendido o item (3.2) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

### **3.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

3.3.1 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir os benefícios previstos no capítulo V da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e de que não se enquadram nas exceções do parágrafo 4º do art. 3º da Lei complementar, conforme modelo em Anexo (Anexo V),

3.3.1. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta





Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

3.4. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

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

3.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas representadas não concorram no mesmo item.

3.8. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

3.9. em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

#### **IV. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1- Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

4.2 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXXX

LICITANTE:

CNPJ.:





II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXXX

LICITANTE:

CNPJ.:

4.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.5 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **V – DA PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 01**

5.1 - O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, devendo suas folhas serem rubricadas;

b) os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

c) A proposta deverá ser apresentada para todos os itens, ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos na planilha orçamentária (anexo I) a este edital;





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

e) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato;

Obs.: Caso a empresa participante prestar declaração falsa, incorrerá, após processo administrativo, nas penas previstas na Lei 8.666/93.

5.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

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

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

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

5.6 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

5.7 - As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

5.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, no entanto pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

5.9 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos definidos neste Edital.

## **VI - HABILITAÇÃO - Envelope nº 02.**

6.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da sede matriz ou todos da filial da proponente, em única via:





6.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo (anexo VI).

6.1.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo (anexo IV).

### 7.1.5 Habilitação Jurídica

7.1.5.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a. registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- d. 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.

### 6.3 - Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando se tratar de pessoa física;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão negativa emitida pela Fazenda do Município, onde esta sediada a empresa proponente;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, para a empresa licitante sujeita a estes tributos, expedidos pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, da sede da licitante;
- d) Certidão conjunta negativa perante a Fazenda Federal e quanto a Dívida Ativa da União, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011.

### 6.4 - Qualificação Econômico-Financeira:





**A) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**A.1)** Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: SISTEMA E-SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e SISTEMA EPROC (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>). As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

**A.2)** Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente.

## **6.5 - Qualificação Técnica**

6.5.1 Declaração de tempo de implantação, conforme estabelecido no Termo de Referência;

6.5.2 Declaração de disponibilidade de pessoal suficiente para à execução do contrato, ainda que previstos em sua proposta

6.5.3 Declaração que atende todos os itens técnicos exigidos no Termo de Referência.

## **6.6 – Disposições Gerais para habilitação:**

6.6.1 Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

6.6.2 A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo pregoeiro.

6.6.3 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6.6.4 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial na forma da lei, exceto a proposta, para a qual deve ser observado o disposto no subitem 5.1.

**6.6.5 Nenhum documento será autenticado na sessão de licitação, devendo o licitante fazê-lo (caso haja interesse) em data anterior à abertura.**

6.6.6 Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

6.6.7 Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.







6.6.8 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos para emissão das certidões exigidas, nem comprovantes de quitação de tributos, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, que não constituem prova de regularidade da empresa perante os órgãos emissores de tais documentos.

6.6.9 As licitantes que não apresentarem, em forma legal e em perfeitas condições, a documentação exigida na condição anterior, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subsequentes da licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

6.6.10 A participação nesta licitação importa à licitante, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

6.6.11 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.6.11.1 A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93.

6.6.12 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, por cola ou lacre, devendo o mesmo ser timbrado e/ou identificado da forma que dispõe o item 4.2 alínea II deste edital.

## **VII - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO.**

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

7.2 A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme item 3.2), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

7.2.1. O município de Siderópolis não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remessa postal.

7.3. No dia, horário e locais indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

7.3.1. Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item quatro do presente Edital.





7.3.2. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.4. Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horários indicados aprazados no Edital.

7.4.1 O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2. O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço em relação a fórmula (conforme item 5.1.1), e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

7.4.2.1 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) incluindo a de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas até o terceiro melhor preço, independentemente do número de licitantes.

7.4.3 Às proponentes classificadas, conforme subitem 7.4.2, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.5. Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.6. O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.7. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.8. A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.9. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.5. Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o





eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.5.1. Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

a) - a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) - não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

e) - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) - Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.1. Será desclassificada a proponente que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

7.6.2 Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos





dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.6.3. Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.8. Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
- b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.9. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.9.1. Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

7.9.2. Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade, e retomando a licitação na forma do item 7.5.

7.10. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão,





a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

7.10.1. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.11. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.13. Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.15. No julgamento das propostas, será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta "MENOR PREÇO POR LOTE", desde que atendidos integralmente todos os requisitos do presente edital e anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar 123/2006.

## **VIII - ADJUDICAÇÃO**

8.1 Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço por item, este será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação, sendo convocado para a assinatura do contrato no prazo de cinco dias contados da homologação.

8.1.1 Se a proponente de menor preço não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

## **IX - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.





9.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.1.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

9.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

9.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

9.2.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

9.2.3. Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

9.3. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos por escrito ao Pregoeiro do Município de Siderópolis, em dias úteis, no horário de expediente, da 08:00 às 13:00 horas, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

9.4. É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, na sede da municipalidade.

9.7. - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

## **X - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**





10.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, se dirigidos diretamente ao Secretário de Administração, autuados pela empresa na Seção de Protocolo, no piso térreo do Paço Municipal.

10.4 Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5 Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta contratual, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

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

10.7 Decidido (s), e constatada(s) a(s) regularidade(s) dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.8 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

## **XI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no cadastro de fornecedores do município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:





### **I - advertência;**

**II - multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do material no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso dos materiais/serviços não serem entregues a partir da data aprazada.

**III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal** conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

a) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

b) A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Setor de Compras, facultada a defesa da contratada no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

11.3 Além das hipóteses anteriores poderá a contratante rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da contratada, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

11.4 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

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

## **XII – DA VIGÊNCIA E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**







12.1 Os serviços, bem como os equipamentos, deverão estar disponíveis ao Contratante imediatamente, a contar da assinatura deste Contrato e expedição da ordem de fornecimento

12.2 O presente contrato terá vigência até 12 meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante instrumentalização de termos aditivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

12.3 O período de vigência a que se refere o item anterior não poderá ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

12.4 O período de vigência contratual estipulado nesta cláusula, não exime o CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários aprovados por lei, nos termos do artigo 167, inciso II, da Constituição Federal, para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

12.5 As obrigações decorrentes da execução dos serviços descritos neste Edital, encontram-se na Minuta Contratual (Anexo II).

### **XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota de empenho e mediante apresentação das Notas Fiscais/ Faturas acompanhadas das respectivas comprovações de fornecimento dos produtos, atestadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado no edital e seus anexos.

13.2 A aprovação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do Setor de Compras, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

13.3 Na nota fiscal deverá constar, necessariamente o número e a data de assinatura do contrato ou documento equivalente.

13.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Siderópolis-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

13.5 A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativos a Seguridade Social (CND do INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS) e certificado de regularidade perante a justiça do trabalho, devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos.

13.6 O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.





13.7 A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

13.8 A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no edital e seus anexos.

13.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.10 A presente licitação correrá por conta da dotação:

Entidade	Disp.	Ano	Dotação	Descrição da Dotação	Compl. Elemento
1	48	2021	02.05.2.007.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Ensino Fundam	3.3.90.40.02.00.00.00

#### XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

14.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

14.3 -É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

14.5 -A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

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





14.7-O Prefeito Municipal de Siderópolis/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

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

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

## **15. DO FORO**

15.1 Fica eleito o Foro o foro da Comarca de Criciúma/SC para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Edital e seus anexos, fica eleito com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Siderópolis, 16 de novembro de 2021

**ANGELO FRANQUI SALVARO**

**Prefeito Municipal**





## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas integradas ao i-Educar como portal do professor com recursos de envio de conteúdos digitais, gestão de vagas e pré-matrícula on-line e portal de serviços à comunidade escolar, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

#### **2. FINALIDADES DOS SISTEMAS**

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

#### **3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:



- 3.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- 3.2 Portal do Professor com Aplicativo móvel;
- 3.3 Solução de Envio de Conteúdos Digitais (Ensino Remoto);
- 3.4 Gestão de Vagas e Pré-matrícula on-line para os Alunos nas Escolas.

#### **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto.

##### **4.1 Implantação dos sistemas licitados**

**4.1.1** Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

**4.1.2** Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

**4.1.2.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

**4.1.2.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

**4.1.2.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**4.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

**4.1.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

**4.1.3** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.



## **4.2 Migração dos dados existentes**

**4.2.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

**4.2.2** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

**4.2.3** O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

**4.2.4** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

**4.2.5** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

## **4.3 Treinamento e capacitação dos usuários**

**4.3.1** A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

**4.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;

**4.3.1.2** Público alvo;

**4.3.1.3** Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

**4.3.1.4** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

**4.3.1.5** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

**4.3.1.6** Fornecimento do material didático e certificados de participação.



**4.3.2** A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

**4.3.3** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

**4.3.4** O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

**4.3.5** Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

**4.3.6** Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

**4.3.7** O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

<b>EQUIPES</b>	<b>PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES</b>
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	10
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	5
<b>Total de usuários</b>	<b>15</b>

**4.3.8** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar (pais e alunos), a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos, quando aplicável.

**4.3.9** Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.



**4.3.10** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

#### **4.4 Suporte técnico operacional**

**4.4.1** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

**4.4.1.1** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

**4.4.1.2** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

**4.4.1.3** Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

**4.4.1.4** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

**4.4.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

**4.4.3** Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.

**4.4.4** Para as áreas/módulos dos sistemas que contemplem os públicos como professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar (pais e alunos), o suporte de primeiro nível será prestado pela equipe técnica da Secretaria da Educação ou Prefeitura, que contará com o apoio avançado da Contratada na resolução dos problemas e dúvidas.

**4.4.5** A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

**4.4.6** A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para





se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

**4.4.7** A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

**4.4.8** Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Educação e Unidades Escolares serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

<b>SEVERIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO DE ATENDIMENTO</b>
1	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 06 horas
2	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 72 horas
3	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 96 horas

**4.4.9** Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.

**4.4.10** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

**4.4.11** O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

## **4.5 Manutenção e hospedagem**

**4.5.1** A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:



**4.5.1.1** Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.4.8;

**4.5.1.2** Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

**4.5.1.3** Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

**4.5.2** Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicada pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

**4.5.3** A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

**4.5.4** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

## **5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

### **5.1 Requisitos gerais da implantação**

**5.1.1** A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

**5.1.2** A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e



especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

**5.1.3** A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

**5.1.4** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

**5.1.5** O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

**5.1.6** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**5.1.7** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**5.1.8** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## **5.2 Prova de conceito**

**5.2.1** A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

**5.2.2** A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

**5.2.3** A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.



**5.2.4** Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

**5.2.5** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

**5.2.6** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

**5.2.6.1** Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

**5.2.6.2** Demonstração da funcionalidade em questão.

**5.2.7** Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

**5.2.8** A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

**5.2.9** O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

**5.2.10** A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

**5.2.11** Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

**5.2.12** Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

**5.2.12.1** Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

**5.2.12.2** Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

**5.2.12.3** Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.



**5.2.13** Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

### **5.3 Termo de aceite dos serviços**

**5.3.1** Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

**5.3.2** Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

**5.3.3** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **6. JUSTIFICATIVA**

O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios.

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.



Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

### **O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:**

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
- A iniciativa desta Municipalidade vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;
- As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;
- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

### **7.1 Características gerais**



**7.1.1** A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

**7.1.2** A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

**7.1.3** O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

**7.1.4** O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

**7.1.5** O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

**7.1.6** Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

**7.1.7** Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

**7.1.8** Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

**7.1.9** Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

**7.1.10** Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

**7.1.11** Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

## **7.2 Características funcionais dos módulos/processos**

<b>Controle Pedagógico e Administrativo i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)</b>	
<b>1</b>	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas,



	anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.
5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
7	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
8	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
9	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
10	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
11	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.
12	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).
13	Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.
14	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.
15	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.
16	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para Aprovado pelo conselho.
17	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.
18	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
19	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.
20	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
21	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.
22	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.
23	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.
24	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma





	série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
25	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
26	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
27	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.
28	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.
29	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
30	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.
31	Possibilitar enturmações em lote de alunos.
32	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
33	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.
34	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.
35	Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.
36	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
37	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
38	O sistema deve obrigar o usuário a preencher as informações obrigatórias conforme layout do Educacenso.
39	Possibilitar a importação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC.
40	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
41	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.
42	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.



43	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
44	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
45	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
46	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</li><li>● Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</li><li>● Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li><li>● Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li><li>● Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</li><li>● Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;</li><li>● Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.</li></ul>
47	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
48	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
49	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
50	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
51	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</li><li>● Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;</li><li>● Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;</li><li>● Relação de faltas e atrasos dos servidores.</li></ul>
52	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li><li>● Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;</li><li>● Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li> <li>● Relação de alunos que recebem benefícios;</li> <li>● Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li> <li>● Quantidade de alunos matriculados por escola;</li> <li>● Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li> <li>● Quantidade de alunos matriculados por curso;</li> <li>● Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li> <li>● Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;</li> <li>● Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;</li> <li>● Certificado de conclusão do ensino fundamental.</li> </ul>
<b>53</b>	<p>Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</li> <li>● Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</li> <li>● Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;</li> <li>● Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;</li> <li>● Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;</li> <li>● Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.</li> </ul>
<b>54</b>	<p>Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.</p>
<b>55</b>	<p>Oferecer recursos de unificação de dados de alunos e pessoas duplicadas.</p>
<b>56</b>	<p>Possibilitar a exportação de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares) cadastrados no sistema em formato CSV.</p>
<b>57</b>	<p>Possibilitar exportação dos dados para o SEB (Sistema Educacional Brasileiro) para fins de carteira de estudante digital.</p>
<b>58</b>	<p>Possibilitar o preenchimento automático dos dados de endereço de acordo com o CEP informado.</p>
<b>59</b>	<p>Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos alunos, pai, mãe, responsável, escola e endereço do aluno.</p>
<b>60</b>	<p>Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos professores bem como endereço, contato telefônico e a escola que está vinculado.</p>
<b>61</b>	<p>Possibilitar a consulta de alunos que estão dispensados de cursar determinadas disciplinas.</p>
<b>62</b>	<p>Notificar a escola, de forma automática, quando um aluno estiver disponível para a matrícula proveniente de uma transferência de uma outra unidade da mesma rede de ensino.</p>
<b>Portal do Professor</b>	
<b>63</b>	<p>Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.</p>
<b>64</b>	<p>Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para</p>



	conferência.
<b>65</b>	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
<b>66</b>	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
<b>67</b>	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
<b>68</b>	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
<b>69</b>	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
<b>70</b>	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
<b>71</b>	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
<b>72</b>	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
<b>73</b>	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.
<b>74</b>	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.
<b>75</b>	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
<b>76</b>	Possibilitar consultar os percentuais de frequência escolar, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.
<b>77</b>	Possibilitar consultar os percentuais de registro de conteúdo realizado pelos professores, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.
<b>78</b>	Possibilitar também filtrar os valores dos percentuais de frequência de conteúdo, podendo analisar quais são maiores, menores ou igual ao valor opcionalmente informado pelo usuário para a consulta.
<b>79</b>	Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados.
<b>80</b>	Ter opção para o professor escolher receber avisos por e-mail de lançamentos de frequência que ele efetuou no portal.
<b>81</b>	Permitir a consulta e cadastro de Objetivos de aprendizagem e Habilidades de acordo com a BNCC.



82	Possibilitar personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Conteúdos) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação.
83	Possibilitar o acompanhamento de alunos infrequentes, emitindo avisos para interessados da quantidade de faltas e o professor que registrou a falta. Permitir também configurar o número de dias consecutivos ou alternados que a notificação deve ocorrer.
84	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
<b>Gestão de Vagas nas Escolas</b>	
85	Possibilitar o gerenciamento das vagas para matrícula na Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando a transparência, atendimento a demanda por acesso à escola e cumprimento da legislação, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
86	Possibilitar configuração do período em que as vagas on-line estarão abertas.
87	Possibilitar o cadastro dos alunos interessados nas vagas com nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, série, turno e escola de interesse.
88	Possibilitar o cadastro do responsável pelo aluno com nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, estado civil, telefone, e-mail, informações de trabalho.
89	Possibilitar aos pais ou responsáveis fazerem a solicitação da vaga de interesse on-line ou em uma unidade escolar, gerando um protocolo de atendimento único.
90	Permitir que os pais possam consultar as informações e a posição da sua solicitação de vaga on-line por meio do seu protocolo.
91	Possibilitar a emissão, pela Secretaria de Educação, dos seguintes relatórios gerenciais: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Quantidade de vagas por escola, curso, série, turno, demonstrando o saldo de vagas;</li> <li>● Relação das inscrições efetuadas apresentando as unidades escolares as series, data e horário, turno e a situação.</li> </ul>
92	Permitir parametrizar a distância em KM, entre o endereço do aluno e da escola, para que os responsáveis solicitem vagas somente dentro do limite estabelecido, quando a solicitação for feita on-line.
93	Possibilitar que os pais ou responsáveis possam consultar as informações da situação atual da sua solicitação de vaga escolar por meio de um canal de atendimento automatizado via WhatsApp, que atenda às seguintes necessidades: <p>f) Disponibilizar um número de WhatsApp, homologado pelo serviço WhatsApp Business API, no qual os pais ou responsáveis poderão entrar em contato a qualquer hora do dia e serem atendidos;</p> <p>g) Oferecer um fluxo de atendimento automatizado, onde os pais ou responsáveis poderão informar o número do protocolo e consultar a situação da sua solicitação de vaga;</p> <p>h) Possibilitar que ao final do fluxo de atendimento automatizado seja possível identificar a</p>



	situação atual da solicitação de vaga escolar: em espera, deferida ou indeferida e a justificativa, no caso de indeferida.
<b>94</b>	Possibilitar a exportação de dados em formato CSV, referente as solicitações de vagas online para divulgação da lista de espera.
<b>Solução para Envio de Conteúdos Digitais (Ensino Remoto)</b>	
<b>95</b>	Disponibilizar ambiente com solução de ensino remoto através de recurso de envio de conteúdos digitais, onde os professores podem acessar e cadastrar os conteúdos das aulas e os alunos ou responsáveis podem acessar e consumir on-line estes conteúdos e interagir com seus professores, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
<b>96</b>	Facilitar o acesso à solução pelos pais, responsáveis e alunos, através de login em portal unificado, exigindo no mínimo um código identificador com senha individual de acesso. A solução como um todo deve ter a navegação adaptada automaticamente (responsiva) para dispositivos móveis como smartphones e tablets.
<b>97</b>	Possibilitar a publicação pelo professor de conteúdos para aula remota, permitindo a inserção de textos customizados, vídeos, imagens e anexos contidos em seus dispositivos ou disponíveis na internet. Os conteúdos publicados devem ser apresentados diretamente na solução, e estar disponível para visualização dos pais, responsáveis e alunos.
<b>98</b>	Possibilitar que os professores possam agendar a publicação dos conteúdos para aula remota, definindo a data e hora que os mesmos devem ficar disponíveis para visualização dos demais usuários.
<b>99</b>	Permitir que usuários de nível administrador e professor possam editar e excluir as publicações já disponíveis, apresentando como histórico o usuário, data e horário da alteração.
<b>100</b>	Permitir que o aluno possa responder e interagir de forma individual e privada às publicações realizadas pelos professores, possibilitando a inserção de respostas com textos customizados, vídeos, imagens e anexos contidos em seus dispositivos ou disponíveis na internet.
<b>101</b>	Possibilitar a comunicação entre professor e aluno através da troca de mensagens assíncronas que devem conter o conteúdo da mensagem, data, hora e remetente da mensagem, notificando os usuários na solução sobre a existência de novas mensagens.
<b>102</b>	Possibilitar que os usuários possam encontrar conteúdos publicados na solução utilizando filtros de busca.

## 8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

### 8.1 Quantitativos e locais de execução



**8.1.1** A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	10
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	20
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas	5
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	150
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1.200

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
EEBM MIGUEL LAZZARIN	RIO JORDÃO	(48) 3435-8961
EEBM AURORA PETERLE	ALTO RIO MAINA	(48) 3435-8975
EEBM JORGE BIF	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8984
EEBM PROF. SARA BOM MORETTI	VIDA NOVA	(48) 3435-8900
CEIM OLÍRIO CESA	VIDA NOVA	(48) 3435-8976
CEI PEQUENO PRÍNCIPE	RIO FIORITA	(48) 3435-8977
CEI CRIANÇA CIDADÃ	CENTRO	(48) 3435-8973
CM ROSALIA PIERINI SALVARO	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8974
COLÉGIO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8984

## 9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### 9.1 Serviços iniciais

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados	R\$ 17.333,33
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 17.333,33</b>



## 9.2 Serviços mensais

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	12	R\$ 1.793,33	R\$ 21.519,96
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 21.519,96</b>

**Obs.:** O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

---

**MÉRICLES ROSSA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**





## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº XXXXX

**INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS, E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, XXXXXXXXXXXXXXXX, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS NORMAS JURÍDICAS APLICÁVEIS À ESPÉCIE:**

#### **DAS PARTES**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº82.929.407/0001-62, com sede na Rua Presidente Dutra, nº01 – Centro – Siderópolis - SC, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. HELIO ROBERTO CESA, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do Processo Licitatório Pregão Presencial XXX -, passando a proposta da **CONTRATADA**, bem como o Edital e Anexos respectivos, independentemente de suas transcrições, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se às normas e condições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de serviço especializado na área de informática, para licença de uso de softwares para gestão escolar integrada conforme as condições estabelecidas em Edital, conforme abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.2 O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3. De acordo com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.



e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.  
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Demais especificações encontram-se no Termo de Referência, que é parte integrante deste Termo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de implantação do(s) sistema(s), podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, até o limite de 48 meses, mediante a formalização de termo aditivo.

2.2. Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido a este consultas irrestritas a telas, relatórios e documentos, bem como a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “.txt”.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

3.1. Ao assinar este contrato, a CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais e a forma como serão executados os serviços. Não será considerada pelo CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação por parte da CONTRATADA fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

3.2. Desta forma, a assinatura deste contrato é considerada como reconhecimento tácito de que a CONTRATADA realizou investigações, no local e na forma de execução dos serviços, suficientes para o reconhecimento das condições que encontrará durante a execução desses serviços.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1 Da Contratante:

4.1.2 Caberá ao CONTRATANTE:

a. Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.

b. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

c. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

d. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

e. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

f. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

g. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.



h. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistema(s) quando necessário.

i. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

j. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

## 4.2 Da Contratada:

### 4.2.1 Caberá a CONTRATADA:

a. Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na no presente contrato.

b. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I.

c. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

d. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

e. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

f. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços;

g. Garantir a execução de todos os serviços dispostos no Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nºxxxx

### 4.2.1 Da Licença De Uso Do Sistema

a. A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

b. Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

### 4.2.2 Do Treinamento

a. O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**, na sede **CONTRATADA** ou, ainda, via internet:

b. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento,



alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da **CONTRATANTE**.

c. O treinamento na sede da **CONTRATANTE** poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

d. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do **CONTRATANTE**, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

#### 4.2.3 Da evolução, manutenção e alteração nos sistemas

a. As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

b. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, respectivamente.

c. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela **CONTRATADA**, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

d. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

e. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

f. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a **CONTRATANTE**.

g. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir, cabendo à **CONTRATANTE** implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a **CONTRATADA** deixará de fornecer suporte a versão antiga.

h. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a **CONTRATADA**.

g. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela **CONTRATADA**.

#### 4.2.4 - Do Suporte Técnico

a. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

b. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

c. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.



d. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

e. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

f. Desenvolver relatórios específicos.

g. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

h. O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6.1.10 do presente contrato.

i. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 Pela locação dos SISTEMAS, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de até xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sendo os valores unitários descritos no Anexo Único do presente.

5.2 Os valores contratados por mais de 30 dias serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

5.3 Em caso de atraso nos pagamentos, será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

5.4 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 30 dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.2. Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Contrato e na Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.5. Em caso de rescisão do presente contrato por parte do CONTRATANTE não caberá a CONTRATADA direito de qualquer indenização, salvo na hipótese do art. 79, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

6.6. A rescisão deste contrato sujeita à CONTRATADA a multa rescisória na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas à CONTRATADA por infrações anteriores.



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

6.8. Rescisão do Contrato em Virtude de Força Maior

6.8.1. Tanto o CONTRATANTE como a CONTRATADA poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção total na execução dos serviços por um período maior que 60 (sessenta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual.

6.8.1.1. No caso acima, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

6.8.2. Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo de até 30 (trinta) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

6.9. Nos demais casos previstos na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 A Contratada estará sujeita às penalidades previstas nas Leis Federais 8.666/93, e suas atualizações, e nº 10.520/02 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da Fatura por inexecução parcial ou total por parte da Contratante;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.2 É facultado ao Município, o direito de rescindir o Instrumento Contratual, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extra-Judicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

7.3 A aplicação de qualquer penalidade prevista no Edital, não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais 8.666/93 e suas atualizações e nº 10.520/02, e Decreto Federal nº 3.555/00.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do elemento de Despesa Orçamentária : XXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

9.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

9.1.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE desde já autorizado a suspender os pagamentos devidos à CONTRATADA, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.



9.2. Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA responderá a todas as ações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre o CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto no Art. 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.3.1. Caso haja condenação do CONTRATANTE, inclusive como responsável solidário, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

9.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista proposta contra o CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir o CONTRATANTE no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato.

9.5. A CONTRATADA se obriga a registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os seus empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1 Os valores ora contratados poderão ser reajustados mediante aplicação dos índices ou percentuais divulgados por esta, bem como repactuados/reajustados, inclusive nos termos do artigo 65, II, "d", da Lei n.º 8.666/93, desde que observado, contudo, o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura ou da última repactuação, se for o caso, ressalvada, entretanto, expressa disposição legal em sentido contrário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

11.2 Este Contrato somente sofrerá alterações de acordo com as disposições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, por meio de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

b) vinculam-se a este Contrato os termos do Pregão Presencial XXXXXXXXXXXX e seus anexos, bem como as propostas de preços apresentadas por fornecedores.

12.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e demais regulamentos e normas aplicáveis.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

13.2 E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Siderópolis, XXXXXXXXXX

**ANGELO FRANQUI SALVARO**  
**Prefeito do Município de Siderópolis**  
**Contratante**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADO**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_





**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....**

**CGC/CNPJ: .....**

**ENDEREÇO: .....**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2021**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**



#### ANEXO IV

DECLARAÇÃO, PARA FINS DO DISPOSTO NO [INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2021

#### Declaração

....., inscrito 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**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), 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 ( ) .

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

Local e Data

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**



## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021

#### DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ....., esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, .....

---

**Representante da Empresa**



**ANEXO xx**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021**  
**DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes que sejam impeditivos de sua habilitação para participar do Pregão Presencial nº xxxxxxxxxx do Município de Siderópolis.

Local e data,.....

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

---

**Representante da Empresa**



**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021**  
**DECLARAÇÃO**

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº

\_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar

da Licitação instaurada pelo Município de Siderópolis, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do credenciante