



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BARRA BONITA  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004



**PROCESSO LICITATÓRIO N. 155/ 2023**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 155/ 2023 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI N. 8.666/93**

O **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Buenos Aires, n. 600, Centro, CEP 89909-000, Barra Bonita/ SC, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Agnaldo Deresz, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA FUTURA E EVENTUAL** contratação de software de gestão educacional, conforme termo de referência anexo.

<b>OBJETO</b>
<b>CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL</b> , conforme termo de referência anexo.
<b>DATA DA SESSÃO</b>
15/12/2023
<b>HORÁRIO</b>
8h00min
<b>LOCAL</b>
Portal de Compras Públicas ( <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> )
<b>VALOR GLOBAL</b>
R\$ 41.843,00 (quarenta e um mil e oitocentos e quarenta e três reais)



## SUMÁRIO

2.	DO OBJETO .....	3
3	DA PARTICIPAÇÃO .....	3
4	DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS .....	4
5	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS .....	5
6	DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA .....	7
7	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	7
7.2	O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação dentro da validade, sendo: .....	7
8	DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	10
9	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS .....	11
10	DA FORMA DE PAGAMENTO .....	11
11	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	12
12	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	12
13	DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES .....	12
14	DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO.....	14
15	DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	15
16	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	16
17	DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.....	17
18	DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS .....	18
19	DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES .....	18
20	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
	ANEXO “A” .....	20
	ANEXO “B” .....	57
	ANEXO “C” .....	58
	ANEXO “D” .....	59
	ANEXO “E” .....	60
	ANEXO “F” .....	64



## 2. DO OBJETO

2.2 A presente licitação tem por objeto a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL**, conforme especificações inseridas no termo de referência (anexo “a”).

2.3 As quantidades constantes no anexo “A” são estimativas de consumo, não obrigando à aquisição total dos itens;

2.4 A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração Municipal, deverá fornecer os produtos/ serviços solicitados mediante Ordem de Fornecimento, não podendo estipular quantitativo mínimo ou máximo.

### 2.5 São partes integrantes deste Edital:

⇒ Termo de Referência (**Anexo A**);

⇒ Modelo de declaração de Idoneidade (**Anexo B**);

⇒ Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo C**);

⇒ Declaração que Não Emprega Menor (**Anexo D**);

⇒ Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo E**);

## 3 DA PARTICIPAÇÃO

3.2 Poderão participar todas as empresas devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e que o ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, devendo também, atender as demais exigências constantes neste Edital.

3.3 Não será admitida a participação de:

3.3.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto;

3.3.2 Empresas ou Sociedades Estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.3 Empresas que estejam reunidas em Consórcio;

3.3.4 Empresas impedidas de licitar ou contratar com Poder Público (Art. 7º da Lei n. 10.520/02), suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, inciso III da Lei n. 8.666/93);

3.3.5 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/98;



3.3.6 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.6.1 A situação de suspensão e impedimento inclui a verificação junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas)<sup>1</sup>, ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.

3.3.7 Empresas em processo falimentar ou em processo concordatário;

3.3.8 Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame, desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua capacidade econômica;

3.3.9 Que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do Município de Barra Bonita, nos termos do Art. 9 da Lei n. 8.666/93;

3.4 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

4.2 Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o (a) Pregoeiro (a) e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

4.3 A realização do procedimento estará a cargo do (a) Pregoeiro (a) e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

4.4 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

4.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

---

<sup>1</sup> <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>



4.7 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8 Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

4.10 O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.11 O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.12 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

## **5 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

5.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar ou realizar pedidos de esclarecimentos referente ao processo licitatório, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite para o registro das propostas, por meio eletrônico, através do



Portal de Compras Públicas. Não serão aceitas impugnações ou pedidos de esclarecimentos por qualquer outro meio.

5.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando houver disposição expressa em contrário.

5.4 Só se iniciam e vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no Município.

5.5 O horário limite para recebimento dos esclarecimentos e impugnações é às 08h00min da data especificada no sistema.

5.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através do Portal de Compras Públicas e no site do Município.

5.7 Eventuais alterações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5.8 Não serão aceitas impugnações/pedido de esclarecimentos encaminhados via e-mail.

5.9 Os licitantes poderão obter informações acerca do presente edital junto ao Departamento de Compras do município de Barra Bonita/SC, pelo telefone (49) 3649-0004 e retirar o edital no site do Município ([www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br)).

5.10 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

5.11 A intenção deve ser motivada identificando objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

5.12 O licitante que manifestar a intenção de recurso irá dispor de 01 (um) dia para a apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

5.13 Apresentada as razões, os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, no prazo de 01 (um) dia.

5.14 Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

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



5.16 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

5.17 Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, aqueles encaminhados por meios alheios ao Portal de Compras Públicas.

5.18 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.19 O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

## **6 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA**

6.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços exigidos no Edital, exclusivamente, por meio do Portal de Compras Públicas, até a data e horário estabelecido, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, os documentos de habilitação e, se necessário, os documentos complementares.

6.4 O licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentos falsos ou não mantiver sua proposta, será desclassificado do certame e poderá ser punido com multa e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município.

## **7 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.2 O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação dentro da validade, sendo:

- a) em cópia autenticada por cartório competente (digitalizado); ou
- b) em cópia autenticada por servidor municipal, mediante a apresentação de originais para confronto (digitalizado).

7.2.2. Documentos digitais serão aceitos e considerados como originais, ainda que apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e



confirmação de autenticidade.

7.2.3. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de algum documento de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.2.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

### **7.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.3.1.1. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de idoneidade;

7.3.1.2. Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz;

7.3.1.3. Deverá apresentar, ainda:

a) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de sociedades comerciais;

a.1) No caso de sociedades por ações, o ato constitutivo deve estar acompanhado da ata da última assembleia de eleição dos administradores;

a.2) No caso de sociedades civis e simples, o ato constitutivo deve estar acompanhado de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.

b) Cópia da cédula de identidade do responsável pela empresa licitante, seja ele sócio, proprietário ou dirigente;

7.3.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar usufruindo os benefícios concedidos pela LC n. 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

7.3.1.4.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 1 (um) ano da data do registro da proposta.

7.3.1.4.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.1.5.2.1. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no Art. 7º da Lei n. 10.520/02 e no Art. 90 da Lei n. 8.666/93, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.



7.3.1.5.2.2. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens anteriores será entendida como renúncia tácita de que a empresa proponente não tem interesse nos benefícios ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

7.3.1.5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar documentos que comprovem o enquadramento tributário.

### **7.3.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL**

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da sessão pública.

7.3.2.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a União, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.3.2.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

7.3.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente;

7.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

7.3.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte ficam obrigadas a apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.2.7. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, da proponente microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, nos termos do Art. 43, da LC n. 123/06.

7.3.2.8. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração



convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

### **7.3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial vigente, expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica.

7.3.3.1.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame, desde que demonstrem, na fase de habilitação, capacidade econômica.

### **7.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública ou empresa privada.

## **8 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.2 A proposta deverá conter os preços unitário e total de cada item ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

8.3 Nos campos “MARCA” e “FABRICANTE” deverão ser especificados, não sendo aceitas expressões do tipo “diversas”;

8.4 No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM”, deverão ser incluídas informações que complementem a especificação do produto.

8.5 A proposta de preços readequada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da empresa. Deverá conter ainda:

8.5.1 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando marca, modelo e fabricante;

8.5.2 Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

8.5.3 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

8.5.4 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.



8.5.5 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

8.5.6 Especificação do prazo de entrega do objeto.

8.6 O pregoeiro poderá convocar técnicos da(s) área(s) pertinente(s) ao objeto licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.

8.7 Caso a proposta ofertada pelo licitante vencedor do certame não atenda às características exigidas neste edital, serão convocadas pela ordem de classificação, tantas licitantes quanto forem necessárias, até que se consiga adjudicar o licitante vencedor.

8.8 As propostas serão irrevogáveis e irrenunciáveis.

## **9 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

9.2 Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigentes no Município e constarão no Empenho/Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

9.3 Os recursos financeiros serão de origem própria e de transferências constitucionais do Município.

## **10 DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.2 Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias, em moeda corrente nacional, conforme ordem cronológica de pagamento do Município;

10.3 O pagamento está condicionado à entrega dos itens licitados, e de todas as condições de cadastramento e habilitação exigidas no edital, desta forma o Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto licitado, bem como, se a contratada agir com imperícia no fornecimento destas. Ainda, quando do não recebimento da respectiva nota fiscal corretamente preenchida nos prazos estabelecidos.

10.4 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, nº da Ata de Registro de Preços, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica).



10.5 As notas fiscais deverão ser emitidas para razão social e CNPJ do Município, sendo que os dados serão fornecidos na Autorização de Fornecimento.

10.6 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

## **11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.2 Após a declaração do vencedor, na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para homologação.

11.3 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

## **12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.2 O critério para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

## **13 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

13.2 O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei n. 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações:

13.2.1 Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

13.2.2 Advertência;

13.2.3 Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

13.2.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2.5 Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

13.2.6 Advertência;



13.2.7 Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

13.3 Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

13.3.1 Advertência;

13.3.2 Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

13.3.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.3.4 Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

13.3.5 Advertência;

13.3.6 Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

13.3.7 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.4 Pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado no Edital:

13.4.1 Advertência;

13.4.2 Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 03 (três) dias úteis para a efetiva adequação;

13.4.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.5 Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

13.5.1 Advertência;

13.5.2 Ressarcimento ao erário;

13.5.3 Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

13.5.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.6 Nos termos do Art. 7º da Lei n. 10.520/02 e do Art. 49 do Decreto Federal n. 10.024/19, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, nos casos de:

13.6.1 Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

13.6.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;

13.6.3 Apresentar documentação falsa;



13.6.4 Causar o atraso na execução do objeto;

13.6.5 Não mantiver a proposta;

13.6.6 Falhar na execução do Contrato;

13.6.7 Fraudar a execução do Contrato;

13.6.8 Comportar-se de modo inidôneo;

13.6.9 Declarar informações falsas; e

13.6.10 Cometer fraude fiscal.

13.7 Na aplicação das penalidades previstas neste edital, considerar-se-á, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada.

13.8 A verificação posterior de que o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no Art. 7º da Lei n. 10.520/02 e no Art. 90 da Lei n. 8.666/.

13.9 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

13.10 Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **14 DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO**

14.2 O contrato/autorização de fornecimento decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.3 A contratação/autorização de fornecimento do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão Participante no que couber.

14.4 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.

14.5 Os itens registrados deverão ser entregues diretamente na sede do Município ou em local indicado.

14.6 Os itens ora registrados deverão ser fornecidos/entregues da seguinte forma:

1.1 Os órgãos participantes emitirão as ordens de compras conforme suas necessidades, tendo o prazo de implantação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.



14.7 Após a entrega, os itens/ serviços serão inspecionados pelo Setor Responsável/ Fiscal do Contrato.

14.8 Na hipótese da não aceitação, o item/ serviço deverá ser substituído/ refeito às custas da Contratada, pelo no prazo máximo de 5 (cinco) dias da notificação.

14.8.1 Solicitações de troca de marca, poderão ser aceitas em casos excepcionais, com justificativa plausível, sendo que está deverá ser solicitada previamente ao faturamento.

14.8.2 Para trocas de marcas “pontuais” a determinado solicitante, está pode ser requerida diretamente ao responsável do órgão se está tiver qualidade igual ou superior a marca registrada, sem prejuízos financeiros aos órgãos.

14.8.3 Para trocas de marcas que não contemplem “alterações para toda a Ata de Registro de Preço” a empresa deverá enviar solicitação ao Município, que analisará o deferimento do pedido, se está tiver qualidade igual ou superior a marca registrada, sem prejuízos financeiros aos órgãos.

14.8.4 Os itens deverão ser entregues ao Município pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado e aprovado.

14.8.5 O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo município, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas ordens de compras.

14.8.6 Todas as despesas relacionadas com o fornecimento dos itens correrão por conta da licitante vencedora do certame.

14.8.7 A não entrega do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do contrato e aplicação das sanções legais previstas.

## **15 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

- a) Automaticamente;
- b) Por decurso de prazo de vigência;
- c) Quando não restarem fornecedores registrados;
- d) Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

15.3 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

15.4 A pedido, quando:



a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

15.5 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

15.6 Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

a) O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

b) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

c) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

d) O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

f) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

15.7 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial do Município.

## 16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 16.2 Caberá à **CONTRATANTE**:

a) Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei n. 8.666/ 93 e suas alterações;

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;



- d) Atestar as faturas correspondentes ao recebimento dos itens, por intermédio do servidor competente;
- e) Efetuar, em favor da empresa Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

### 16.3 Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital;
- b) Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- c) Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- e) Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante;
- f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
- g) Providenciar a imediata troca do item julgado inadequado ou que não atenda as especificações.
- h) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos itens solicitados.
- j) Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens juntamente com a mercadoria entregue.

## 17 DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

17.2 O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

17.3 Na Autorização de Fornecimento irá, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material solicitado, valor, local e prazo de entrega.



## **18 DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.2 A validade dos preços registrados será de até **12 (doze) meses** após a data da homologação.

## **19 DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES**

19.2 Utilizará a Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão, todas as Secretarias que compõem a Administração Municipal.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.2 O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

20.3 A apresentação da proposta pelo licitante implica em plena aceitação dos termos do Edital, bem como, das normas legais que regem a matéria e, se porventura o licitante for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as disposições contidas no certame.

20.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa ao presente certame.

20.6 No interesse do Município, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

20.6.1 Adiada sua abertura;

20.6.2 Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

20.7 O Município poderá optar por apenas uma proposta, rejeitá-las, anular ou revogar a licitação nos casos previstos em lei, sem que, por este motivo, tenha o licitante direito a qualquer reclamação ou indenização.

20.8 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível nos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.barrabonita.sc.gov.br](http://www.barrabonita.sc.gov.br).

20.9 As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02, Decreto Federal n. 10.024/19 e LC 123/06.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BARRA BONITA  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004**



20.10 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de São Miguel do Oeste/SC, excluído qualquer outro.

Barra Bonita/ SC, 05 de dezembro de 2023.

**AGNALDO DERESZ  
PREFEITO MUNICIPAL**

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica:



## ANEXO “A”

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 2. OBJETO

### CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

Cód. Lote: 1 - Lote: LOTE ÚNICO					
It	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotaç - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	IMPLANTAÇÃO	UNIDADE	1,00	3.500,	3.500,00
2	HORA TÉCNICA REMOTA	HORAS	100,00	79,69	7.969,00
3	HORA TÉCNICA PRESENCIAL	HORAS	100,00	123,74	12.374,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	MESES	12,00	1.250,	15.000,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO PROFESSORES	MESES	12,00	250,00	3.000,00
					<b>Soma:</b>
					41.843,00
					<b>Soma:</b>
					41.843,00

1.1.2. O servidor deve ser em nuvem (cloud), dispensando o uso de servidores físicos;

→ SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

→ Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem a Migração das Informações em Uso.

→ A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

→ A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados, após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

→ Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do módulo contratado. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, com o suporte da empresa provedora do Sistema.



- Implantação dos Sistemas
- Para o sistema licitado, deverão ser cumpridas as atividades de:
- Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - Customização dos aplicativos;
  - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
- 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 pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

→ A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

→ A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a 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.

→ O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

→ Treinamento e Capacitação.

→ A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup, rotinas de simulação e de processamento.

→ A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

→ Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

→ Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

→ Suporte Técnico.

→ Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica:

→ Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Secretaria Municipal de Educação por meio de telefone convencional.



→ Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do(s) servidor(es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Secretaria Municipal de Educação.

→ A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Secretaria Municipal de Educação, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

→ Dos serviços técnicos especializados (pagos por hora técnica):

→ Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

→ No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Secretaria Municipal de Educação, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a contratante.

→ Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

→ Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

→ Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Secretaria Municipal de Educação, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

→ Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):

→ Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Secretaria Municipal de Educação convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os



serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

→ Customização de softwares:

→ Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórios mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

→ A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

→ O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

→ O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

→ Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

→ Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.

→ Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de



atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.

→ 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.

→ Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

→ Gerenciamento da Manutenção:

→ A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas contratados;

→ A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do sistema.

→ Manutenção Preventiva:

→ Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

→ A Contratada deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

→ O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

→ A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.



- Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.
- Solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.
- Manutenção Corretiva:
  - Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados nos sistemas, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.
  - A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
  - Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.
  - Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.
  - A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.
  - Após a disponibilização da manutenção, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.
- Manutenção Adaptativa:
  - Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.
  - O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.
  - Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.



→ O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

→ O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

→ Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 02 (dias) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

→ A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

→ As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

→ Após a disponibilização da manutenção, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

→ Manutenção Evolutiva:

→ Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

→ O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

→ O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do



sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

→ Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 02 (dois) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

→ A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

→ Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

→ Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

→ O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

→ Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão a CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

→ As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

→ Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante:

→ Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

→ Atualização de versão de todos os sistemas, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

→ Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;



- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de sistemas e a solução deste;
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos sistemas utilizados;
- Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante;
- Manutenções adaptativas e evolutivas;
- Customizações adicionais: consiste nas adequações do sistema para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;
- Serviços de suporte técnico Presencial;
- Serviços de conversão e recuperação de dados.
- Gerenciamento das Atualizações:
- Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas disponibilizações dessas inovações.
- A CONTRATADA deverá acompanhar a disponibilização das atualizações dos sistemas, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
- A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão e operação da versão/releases.
- CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada



pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou a disponibilização da nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

→ Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a disponibilização dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

→ As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

→ Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

→ Gestão Do Contrato:

→ A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que compõem a Solução.

→ O fiscal do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbito legal, administrativo e técnico.

→ A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

→ A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

→ Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento pelo fiscal do contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

→ Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços



implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

→ Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

→ O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

→ Atributos gerais

→ O software licenciado somente poderá limitar o acesso dos usuários aos atributos do sistema caso seja exigência do administrador.

→ O Município poderá solicitar a customização no software, ou seja, alterações nas suas funcionalidades para atender as demandas legais. Para atender à solicitação, a contratada informará o prazo para atendimento, que não poderá ser superior ao prazo estabelecido em lei, estando condicionada a homologação pelo solicitante.

→ A contratada deverá dispor de acesso virtual, para atendimento e suporte aos usuários, disponível em dias úteis e em horário comercial.

→ As atualizações nos softwares, como correções de erros e novas versões, devem ocorrer de forma automática, sem a intervenção dos usuários.

→ O modelo de tecnologia utilizado no processamento e armazenamento dos dados deverá ser em nuvem pública, funcionando no ambiente de computação distribuída, de modo, que ela deverá compartilhar recursos entre usuários e permitindo o trabalho de maneira muito rápida. Deverá, ainda, ter alta disponibilidade de servidores, minimizando as chances de falha de infraestrutura. Deverá apresentar alta confiabilidade, diante de sua flexibilidade, podendo ser migrado imediatamente de um servidor, para outro, sem a necessidade do desligamento e indisponibilidade dos serviços. Deverá permitir realizar os usuários acessem o sistema usando um navegador da Web, podendo fazer isso, independentemente de sua localização, ou de qual dispositivo eles usem. Por exemplo: PC, telefone celular, tablet e qualquer outro dispositivo, conectado com a internet. Como a infraestrutura é externa; geralmente fornecida por terceiros; e acessada pela Internet, os usuários deverão poder se conectar de qualquer lugar.

→ O software deverá permitir o acesso ilimitado de usuários.



- CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA
- REQUISITOS DE TECNOLOGIA:
  - Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país.
    - Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições).
    - Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com estruturas distintas e fisicamente separadas.
    - O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.
    - Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.
    - Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/eCNPJ, ou para assinador digital.
    - Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.
    - Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
    - Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.



→ Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

→ Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

→ A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.

→ Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

→ Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

→ Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.

→ Permitir a geração de relatórios habilitados para digitação em determinados campos.

→ Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualiza-lo.

→ Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

→ Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

→ Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando



o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

→ Possuir ferramenta de geração de gráficos, disponível ao usuário e que dispense o uso de códigos ou comandos de programação, para que, a partir de qualquer informação existente no sistema, seja possível a criação de gráfico pelo próprio usuário.

→ Possuir ferramenta de geração de gráficos que permita ao usuário a criação de gráficos a partir de qualquer gráfico anterior do sistema, mantendo o original inalterado.

→ O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário, deve ser atualizado automaticamente, sem necessidade de nova geração, com possibilidade de indicação de periodicidade da atualização.

→ Possibilidade de criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

→ O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

→ Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

→ Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

→ A solução deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

→ A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms.

→ Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.



→ Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

→ Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.

→ A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.

→ Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.

→ Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.

→ Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.

→ Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

→ Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

→ **AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS**

→ Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

→ A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.



→ Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

→ Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

→ **DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA**

→ **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA** Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema fornecido/ofertado deverá possuir as especificações de funcionamento a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura deste edital.

→ **CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:**

→ Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

→ 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.

→ Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

→ Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

→ A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e

→ unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo



administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

- Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais
- navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos
- personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
- Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação,
- utilizando Interface de Programação de Aplicativos – API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
- A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados,
- gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em



tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

→ Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

→ Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

→ Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

→ Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou

→ recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

→ Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

→ A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

→ Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

→ Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

→ A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

→ Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

→ Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.



- Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
- Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
- Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
- Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
- Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
- **DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO**
- Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.
- A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pela Pregoeira.
- A prova de conceito deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
- Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará à Pregoeira e à sua Equipe de Apoio.
- A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.



- A critério da Secretaria Municipal de Educação a realização da Prova de Conceito poderá ser realizada por meio de plataforma de videoconferência, através da internet e sob as custas e responsabilidade da proponente vencedora, com possibilidade de participação de um representante por licitante, das demais empresas classificadas na fase de lances do certame.
- Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- Para a POC, em caso de realização presencial, a licitadora fornecerá:
  - Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
  - Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
  - Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de 2MB;
- Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:
  - Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;
  - A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).
- Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.
- A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.
- Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.
- Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.



- Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;
- O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.
- Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.
- É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.
- Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.
- A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.
- A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
- As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão
- **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**
- Gestão Educacional
- Permitir a integração de dados de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education – Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.



- Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro – SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- Exibir os turnos de acordo com a definição das vagas, mesmo que as vagas já tenham sido todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
- Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.



- Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
  - Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
  - Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
  - Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
  - Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
  - Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
  - Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
  - Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
  - Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
  - Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
  - Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
  - Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.



- Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- Permitir o cadastro de religiões.
- Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
  - As informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
  - Os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;



- O período de realização do processo;
- Quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- Os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
- Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
  - Fórmulas de cálculo;
  - Calendário escolar;
  - Quadro de vagas;
  - Turmas.
- Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.



- Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
  - as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
  - a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
  - as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
- Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
- Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino.



- Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
- Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré-definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
- Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
- Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas.
- Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.



- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's ) de maneira diferenciada.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.



- Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.
- Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.



- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- Possibilitar emissão de relatório, alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.



- Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
- Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
- Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
  - Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
  - Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
  - Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
  - Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
  - Identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno;
  - Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
  - Permitir acesso via web através de login/senha;
  - Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis do cadastro de municípios e estados.
- Gestão dos Professores
- Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
- Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).



- Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
- Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
- Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
- Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
- Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)



- Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
- Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos – EJA modular.
- Permitir a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados nas modalidades Educação básica e EJA.
- Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL**

3.1 A aquisição do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n. 10.520/02 e alterações posteriores, LC n. 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei n. 8.666/93, suas respectivas alterações e legislação aplicável.



#### 4. DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo de implantação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

4.2 O Município emitirá as autorizações de fornecimento, de forma parcelada, de acordo com suas necessidades.

4.3 A Contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em caso de defeito ou incorreção decorrente da produção e/ou fabricação, ou uso de produto diverso do que foi relacionado em sua proposta.

4.4 Após a entrega, os itens/ serviços serão inspecionados pelo Setor Responsável/ Fiscal do Contrato.

4.5 Na hipótese da não aceitação, o item/ serviço deverá ser substituído/ refeito às custas da Contratada, pelo no prazo máximo de 5 (cinco) dias da notificação.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional com 2 (duas) casas após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto licitado, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais/ferramentas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo ao Município de Barra Bonita quaisquer custos adicionais.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Caberá à **CONTRATANTE**:

a) Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em



consonância com a Lei n. 8.666/93 e suas alterações;

- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- d) Atestar as faturas correspondentes ao recebimento dos itens, por intermédio do servidor competente;
- e) Efetuar, em favor da empresa Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

## 5.2 Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital;
- b) Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- c) Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;
- e) Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante;
- f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
- g) Providenciar a imediata troca do item julgado inadequado ou que não atenda as especificações.
- h) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos itens solicitados.
- j) Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens juntamente com a mercadoria entregue.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias, em moeda corrente nacional, conforme ordem cronológica de pagamento do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BARRA BONITA  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004



## 8. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A validade dos preços registrados será de até **12 (doze) meses** após a data da homologação.

Barra Bonita/ SC, 05 de dezembro de 2023.

**AGNALDO DERESZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BARRA BONITA  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004**



## **ANEXO “B”**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

Data e local.

---

(nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO “C”

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do Art. 3º da LC n. 123/06.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do Art. 3º da LC n. 123/06.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da LC n. 123/06.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(nº RG)

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes, juntamente com a Certidão Simplificada)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BARRA BONITA  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004



## ANEXO “D”

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Razão Social da Empresa) , CNPJ N°, sediada na (endereço completo),  
DECLARA para todos os fins, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Local e data.

Assinatura do responsável legal.



## ANEXO “E”

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. .../ 2023

O **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Buenos Aires, n. 600, Centro, CEP 89909-000, Barra Bonita/ SC, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Agnaldo Deresz, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n. .../ 2023**, processo administrativo n. .../ 2023, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/ 93, no Decreto nº 7.892/ 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao edital de Pregão Eletrônico n. .../ 2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	...	...		...	...	...
Total do Fornecedor:						R\$ ...



### **3. VALIDADE DA ATA**

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

### **4. REVISÃO E CANCELAMENTO**

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração Municipal deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo.

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



4.7.1. Por razão de interesse público; ou

4.7.2. A pedido do fornecedor.

## 5. DAS PENALIDADES

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

5.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do Art. 49, §1º do Decreto n. 10.024/ 19.

5.2. É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata ou das regras previstas no edital.

## 6. PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, no local designado pela Secretaria requisitante, devendo ocorrer em **até 5 (cinco) dias** consecutivos após a emissão da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias, em moeda corrente nacional, conforme ordem cronológica de pagamento do Município.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital/ Termo de Referência.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**  
Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro  
Barra Bonita/SC 89909-000  
CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004



8.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

## **9. DO FORO**

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste/ SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e assinada em meio eletrônico pelas partes.

Barra Bonita/ SC, ... de ... de 2023.

**MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**

...



## ANEXO “F”

### CONTRATO N. .../ 2023

O **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Buenos Aires, n. 600, Centro, CEP 89909-000, Barra Bonita/ SC, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Agnaldo Deresz, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o n. ..., com sede na Rua ..., n. ..., bairro ..., CEP ..., cidade de .../ ..., denominado simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o quanto doravante segue.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

#### CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

Cód. Lote: 1 - Lote: LOTE ÚNICO

It	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotaç - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	IMPLANTAÇÃO	UNIDADE	1,00	3.500,	3.500,00
2	HORA TÉCNICA REMOTA	HORAS	100,00	79,69	7.969,00
3	HORA TÉCNICA PRESENCIAL	HORAS	100,00	123,74	12.374,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	MESES	12,00	1.250,	15.000,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO PROFESSORES	MESES	12,00	250,00	3.000,00
					<b>Soma:</b>
					41.843,00
					<b>Soma:</b>
					41.843,00

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto previsto na Cláusula Primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de ....

2.2 As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Contrato correrão à seguinte dotação:

2.3 Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, sociais ou trabalhistas, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes deste Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.



2.4 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até atingir 60 (sessenta) meses, caso haja interesse entre as partes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DO CONTRATO**

3.1 O Contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.2 Os preços, durante 12 (doze) meses após assinatura do contrato, serão fixos e irreeajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei 8666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.3 Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65 da Lei nº8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato.

3.4 Após o prazo descrito no item 3.2 deste contrato, caso haja prorrogação da vigência do contrato, o preço será reajustado pelo percentual acumulado do Índice Nacional de preço ao consumidor Amplo – IPCA, dos últimos 12 (doze) meses.

3.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias, em moeda corrente nacional, conforme ordem cronológica de pagamento do Município. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos materiais, conforme os itens objeto deste Edital, devidamente atestada pela Secretaria responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

### **CLÁUSULA QUINTA - RESCISÃO CONTRATUAL**

5.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93 e



posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80, da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

5.2 A rescisão contratual poderá ser:

5.2.1 determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

5.2.2 amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

5.2.3 E ainda:

a) se não forem realizadas as solicitações do Município, relacionadas às correções dos defeitos ou deficiências, devidamente notificadas, do objeto licitado.

b) no descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes deste instrumento e da proposta.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA ENTREGA**

6.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no MUNICÍPIO DE BARRA BONITA, no local designado pela Secretaria requisitante, devendo ocorrer em até 5 dias consecutivos após a emissão da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

6.2 A estimativa de aquisição/entrega dos itens é mensal, de acordo com a necessidade a ser atendida.

6.3 O Município de BARRA BONITA emitirá as Autorizações de Fornecimento, de FORMA PARCELADA, de acordo com suas necessidades.

6.4 A Contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em caso de defeito ou incorreção decorrente da produção e/ou fabricação, ou uso de produto diverso do que foi relacionado em sua proposta.

6.5 Imediatamente após a entrega dos materiais, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da Contratada ou em relação às condições expressas neste Edital.

6.6 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.



6.7 Cada Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando termo de recebimento definitivo ou notificando a empresa para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1 Caberá à CONTRATANTE:

7.1.1 Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

7.1.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei n. 8.666/93 e suas alterações;

7.1.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;

7.1.4 Acompanhar, controlar e avaliar a entrega dos itens, através da unidade responsável por esta atribuição;

7.1.5 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à entrega dos itens;

7.1.6 Atestar as faturas correspondentes à entrega dos itens, por intermédio do servidor competente;

7.1.7 Efetuar, em favor da empresa Contratada, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

7.2 Caberá à CONTRATADA:

7.2.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

7.2.2 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;

7.2.3 Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.2.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante;



7.2.5 Adotar medidas para o fornecimento dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante;

7.2.5 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega;

7.2.6 Providenciar a imediata troca dos itens julgados inadequados ou que não atenda às necessidades da Contratante;

7.2.7 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas.

7.2.8 Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao item entregue.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 À CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I) Advertência, em caso de pequenas irregularidades na execução das Cláusulas Contratuais, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração.

II) Multa:

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese da rescisão administrativa, se a CONTRATADA recusar-se a assiná-lo.

b) de 20% (vinte por cento) pela inexecução total ou parcial do Contrato, incidente sobre o valor do Contrato em caso de inexecução total) ou parte não cumprida (em caso de inexecução parcial).

c) de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste edital, sobre o valor total da(s) obrigação(ões) não cumprida(s), por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento) do contrato.

Parágrafo único - Entende-se por valor total do objeto da licitação o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando o objeto que lhe tenham sido adjudicados.



III Suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, que serão cominadas nas condições definidas pela CONTRATANTE, em caso de faltas graves ocorridas na vigência do Contrato, apuradas em processo administrativo que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

8.2 A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

8.3 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4 Quando comprovada uma dessas hipóteses previstas nas obrigações da empresa neste edital, o Município de Barra Bonita poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

8.5 Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, se as licitantes, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do Contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderão ser descredenciadas do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 O presente contrato será divulgado na Imprensa Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

10.1 Integram este contrato, o edital do Pregão Presencial n. 8/ 2023 e as propostas das empresas abaixo relacionadas.

10.2 Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste/ SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**  
**Av. Buenos Aires, nº 600 – Centro**  
**Barra Bonita/SC 89909-000**  
**CNPJ: 01.612.527/0001-30 Fone: (49)3649-0004**



10.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente, as partes assinam este instrumento na forma eletrônica.

Data e local.

**MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**

...

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica