



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA  
Comissão Permanente de Licitação

## EDITAL – Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0026/2020  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Órgão Realizador do Certame:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA  
RUA ALBERTINA XAVIER PIRES, Nº 239, CENTRO, TABIRA - PE  
CEP: 56780-000 - Tel: (87) 3847-1163 / 1156

### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA – PE inscrito no CNPJ 10.349.041/0001-41, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 006/2020 de 03 de janeiro de 2020, torna público a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 0001/2020**, do tipo “**menor preço por item**”, objetivando a contratação do objeto indicado neste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005, bem como observará o disposto no Edital e seus anexos.

A licitação observará o local e horários a seguir:

<b>Recebimento das propostas até: 29/05/2020 às 07:00 horas (horário oficial de Brasília)</b>	
<b>Início da sessão de disputa de preços: 29/05/2020 às 08:00 horas (horário oficial de Brasília)</b>	
<b>Sistema eletrônico utilizado: LICITANET</b>	
<b>Endereço eletrônico do sistema: <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a></b>	
<b>Pregoeiro:</b> Alysson Gleiton Silva de Siqueira	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:licitacaotabira@hotmail.com">licitacaotabira@hotmail.com</a>
<b>Fones:</b> (87) 3847-1163 / 1156	
<b>Endereço:</b> RUA ALBERTINA XAVIER PIRES, Nº 239, CENTRO, TABIRA - PE	
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

### OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO – DIÁRIO ONLINE PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHE, CAEE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

#### 1.0.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line Site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabira - PE, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**LICITANET**” constante na página da internet [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

#### 2.0.RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



### **3.0.DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM ESTE EDITAL**

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

- 3.1.1.ANEXO I Termo de Referência
- 3.1.2.ANEXO II Modelo de Proposta
- 3.1.3.ANEXO III Modelo de Declarações
- 3.1.4.ANEXO IV Modelo de Declaração de Regularidade – Habilitação
- 3.1.5.ANEXO V Minuta do Contrato

3.2.A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.No endereço: <https://www.tabira.pe.gov.br/>, e ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na página do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ou solicitação pelo e-mail:[licitacaotabira@hotmail.com](mailto:licitacaotabira@hotmail.com).

### **4.0.DO PRAZO, DOTAÇÃO E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do contrato:

**Início dos serviços:** 5 (cinco) dias

4.2. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: por um período de 12 meses, considerado da data de sua assinatura.

4.3.As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 1236100022093 – Manutenção do Programa Salário Educação – FNDE
- 000920-339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 1236100022033 – Gestão Administrativa do FUNDEB
- 000954-339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4.4.Valor Total Previsto para a Contratação: R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais), sendo valor mensal de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

### **5.0.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1.Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

5.2.A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

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

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

5.5.A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas (benefícios em licitações públicas previstos na Lei Complementar nº123/2006).

5.6.Ficarão impedidas de participar:

- 5.7. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Tabira - PE;
- 5.8. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 5.9. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Estado de Pernambuco;
- 5.10. Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- 5.11. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

### **6.0.CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITANET**

6.1.O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do portal do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

6.2.Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 3014- 6633 - (34) 9807-6633** ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).



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

6.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

6.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633** ou pelo e-mail: **contato@licitanet.com.br**.

## **7.0. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

7.2. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – **LANCE INTERMEDIÁRIO**;

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCA E/OU MODELO** do produto ofertado, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.4. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 1.

7.5. Inclusive a indicação de **MARCA** e demais especificações que se fizerem necessário.

7.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **8.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

8.1.2. **PESSOA JURÍDICA**:

8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

8.1.4. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.5. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.6. Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

8.7. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

8.1.8. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.

8.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.10. Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo III.

8.1.11. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas.

8.1.12. Atestado (s) técnico (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, que comprove (m) ter a empresa licitante fornecido, de maneira satisfatória, EM IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO.

## 8.2. Documentação Específica:

8.2.1. Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.

8.2.2. Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante.

8.2.3. Indicação de Plano de treinamento com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de treinamento para os usuários dos diversos setores.

8.2.4. Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitado.

8.3. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará o licitante.

8.4. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério do Pregoeiro os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006**, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.6.**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8.9. Não havendo restrição na habilitação na forma do item 8.0., o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, anexar num **prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas**, todos os documentos habilitatórios e a proposta atualizada, através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, para análise dos mesmos.

8.10. A empresa que não respeitar o prazo máximo estipulado no item anterior, para o anexo dos documentos habilitatórios e a proposta atualizada, o mesmo deverá ser **desclassificada ou inabilitada**, conforme a Instrução Normativa 3, de 16 de Dezembro de 2011 MPOG.

8.11. Feito a análise de toda documentação a qual foram anexadas no **HABILITANET**, não constatando irregularidades nos documentos, conforme disposto no edital, a empresa vencedora deverá, encaminhar toda a Documentação de Habilitação conforme item 8.0, e a Proposta de Preço definitiva, originais, no **prazo Máximo de 3 (três) dias úteis**, para o endereço que se encontra no Preâmbulo do edital, por intermédio dos Correios ou portador, lembrando que o não envio dos documentos no prazo estabelecido, inabilitará automaticamente a empresa.

8.12. No caso do item anterior, os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabira a vista dos originais.

## 9.0.PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1.A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005, bem como observará o disposto no Edital e seus anexos.

9.2.O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM;

9.3.O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

9.4.A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

9.5.A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.5.1.Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.5.2.Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;

9.5.3.Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.6.Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.7.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

9.8.A partir da abertura da etapa competitiva, o tempo estimado para disputa dos itens será de **5 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do auto-encerramento que ocorrerá no intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos.**

9.9.A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.10.O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

9.13.A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14.O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

9.15.Em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou micro empreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada no final dos lances do pregão.

9.16.Para efeito do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

9.16.1.Encerrada a fase de lances no Pregão, o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.16.2.Em caso de apresentação da nova proposta, na forma do item 9.16.1. será examinada a aceitabilidade da proposta e os requisitos de habilitação;

9.16.3.Não sendo apresentada nova proposta, na forma do item 9.16.1. ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte ou micro empreendedor individual remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

9.16.4.O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual.

9.17.No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

9.18.Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual na forma do item anterior, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação do licitante.

9.19.Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.



9.20. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.21. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva Ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na seqüência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema LICITANET.**

9.22. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 9.16.1. deste Edital.

9.23. Para cumprimento do item 9.16.1. deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

9.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

9.25. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.26. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

9.27. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

9.28. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.29. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.30. O caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

9.31. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.32. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco Amupe.

## **10.0. DILIGÊNCIA**

10.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

10.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

## **11.0. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório do Pregão por meio do e-mail ([licitacaotabira@hotmail.com](mailto:licitacaotabira@hotmail.com)) ou entrega na Prefeitura Municipal de Tabira. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na página do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

11.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

11.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

11.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no “chat”.



11.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

11.6. Os memoriais de recurso e de contra razões poderão ser encaminhados por e-mail (licitacaotabira@hotmail.com), entregues pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Prefeitura Municipal de Tabira. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

11.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

11.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

11.11. As razões de recursos serão dirigidas a Procuradoria do Município, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final. Após o recebimento dos documentos de habilitação abriremos 10:00 minutos para recursos no próprio sistema LICITANET.

11.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

## **12.0. FORMALIZAÇÃO**

12.1. O Órgão Realizador do Certame, após a homologação do resultado da licitação, convocará os licitantes classificados para assinar o Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

12.2. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA.

12.3. A formalização da contratação será efetivada por meio de nota de empenho.

12.4. No ato de assinatura do Contrato, a pessoa designada para assinar deverá comprovar os necessários poderes para realização deste ato.

12.5. O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

12.6. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **13.0. RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

13.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

## **14.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado através de transferência on-line à empresa contratada em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo da implantação do software web de gestão da educação, conforme tabela em anexo, mediante emissão da nota fiscal devidamente certificada.

14.2. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura.

14.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

14.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

## **15.0. PENALIDADES**

15.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

15.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA – PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.2.1. Apresentar documentação falsa;

15.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.4. Não manter a proposta;

15.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

15.2.6. Cometer fraude fiscal;

15.2.7. Fizer declaração falsa.

15.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

15.3.1. Advertência; quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do presente contrato constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a execução do objeto da ata;

15.3.2. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;

15.4. Impedimento de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA e descredenciamento do sistema de cadastro, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.5. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

a) Atraso injustificado na execução do contrato;

b) Inexecução total ou parcial do contrato.

15.6. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

15.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

15.8. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

15.9. Objetivando evitar dano ao Erário, a Prefeitura Municipal de Tabira poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

15.10. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.





15.11. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

#### **16.0. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

16.4. Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

16.5. A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco Amupe**.

16.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação serão publicados na página do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco Amupe**.

16.7. Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão de Licitação), localizada na Prefeitura Municipal de Tabira, situada na Rua Albertina Xavier Pires, 239 – Centro Tabira – PE.

16.8. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <https://www.tabira.pe.gov.br/>, e ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na página do LICITANET – Licitações On-line no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ou solicitação pelo e-mail: [licitacaotabira@hotmail.com](mailto:licitacaotabira@hotmail.com), que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 12h e às 14h às 18h na Prefeitura Municipal de Tabira na Rua Albertina Xavier Pires, 239 – Centro Tabira – PE.

16.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tabira - PE.

Tabira, 15 de maio de 2020.

Alysson Gleiton Silva de Siqueira  
Pregoeiro

Albertina Lúcia Lima do Amaral Gonçalves  
Equipe de Apoio

Marli Ferreira Lima Gomes  
Equipe de Apoio

SEBASTIÃO DIAS FILHO  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020**

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**1.0.OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO – DIÁRIO ONLINE PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHE, CAEE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO – DIÁRIO ONLINE PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHE, CAEE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	4.300,00	51.600,00
<b>TOTAL</b>					51.600,00

**2.0.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

2.6.Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**3.0.FINALIDADES DO SISTEMA**

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

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

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

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

**4.0.ABRANGÊNCIA**

4.1.Deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

4.2.Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

4.3.Portal do Professor com Aplicativo móvel;

4.4.Lista de Espera da Ed. Infantil.

## **5.0.SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

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

### **5.2.Implantação do Sistema**

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

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

5.2.3.Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

5.2.4.Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios);

5.2.5.Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

5.2.6.Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

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

### **5.3.Migração dos dados existentes**

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

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

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

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

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

### **5.4.Treinamento e capacitação dos usuários**

5.4.1.A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

5.4.2.Conteúdo programático do treinamento;

Público alvo;

5.4.3.Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

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

5.4.4.Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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

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

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

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

Contratante, ministrar o devido reforço.

### **5.5. Suporte técnico operacional**

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

5.5.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

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

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

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

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

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

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

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

5.5.10. A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto por telefone ou e-mail, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário.

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

5.5.12. 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.

5.5.13. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos por técnico, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

### **5.6. Manutenção e hospedagem**

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

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

5.6.3. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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

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

### **6.1. Requisitos gerais da implantação**

6.1.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou

Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

6.1.2.A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

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

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

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

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

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

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

6.1.9.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: por um período de 12 meses, considerado da data de sua assinatura.

## **7.0.JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

7.5.A iniciativa desta Municipalidade vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;

7.6.Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;

## **7.7.Características gerais**

7.7.1.O sistema deverá controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

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

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

7.7.4.Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas

(inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

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

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

**7.7.7. Características funcionais dos módulos/processos**

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

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



44	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
45	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: - Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; - Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; - Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; - Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; - Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina; - Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina; - Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
46	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
47	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
48	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
49	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
50	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: - Relação nominal de professores por escola com função e lotação; - Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada; - Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma; - Relação de faltas e atrasos dos servidores.
51	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: - Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; - Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; - Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; - Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo; - Relação de alunos que recebem benefícios; - Relação de alunos portadores de necessidades especiais; - Quantidade de alunos matriculados por escola; - Quantidade de alunos matriculados por bairro; - Quantidade de alunos matriculados por curso; - Quantidade de matrículas por escola, série e turno; - Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; - Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos; - Certificado de conclusão do ensino fundamental.
52	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: - Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; - Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; - Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; - Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; - Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; - Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
53	Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.
54	Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
55	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.
<b>Portal do Professor</b>	



56	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
57	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
58	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
59	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
60	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
61	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
62	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
63	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
64	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
65	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
66	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
67	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
68	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.
69	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.
70	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
71	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

## **8.0.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

## **8.2.MODELO DA PROPOSTA**



8.2.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório - Anexo 01.

MARIA LÚCIA DA SILVA SANTOS  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

PROPONENTE  
CNPJ

**PROPOSTA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO – DIÁRIO ONLINE PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHE, CAEE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 4.1:

PAGAMENTO - Item 14.1:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 7.6:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável

CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

**PROPONENTE**  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO:**  
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020**

**MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA

PROPONENTE  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO:**  
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2020**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº: ...../2020-CPL**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA E ....., PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Tabira - Rua Albertina Xavier Pires, 239 - Centro - Tabira - PE, CNPJ nº 10.349.041/0001-41, neste ato representada pelo Prefeito Sebastião Dias Filho, Brasileiro, Casado, Poeta, residente e domiciliado na Praça Gonçalo Gomes, 72 - 1º Andar - Centro - Tabira - PE, CPF nº 153.553.654-34, Carteira de Identidade nº 1589940 SSPPE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 0005/2020, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005, bem como observará o disposto no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO – DIÁRIO ONLINE PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHE, CAEE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Eletrônico nº 0005/2020 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

4.3.As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1236100022093 – Manutenção do Programa Salário Educação – FNDE

000920-339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1236100022033 – Gestão Administrativa do FUNDEB

000954-339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado através de transferência on-line à empresa contratada em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo da implantação do software web de gestão da educação conforme tabela em anexo, mediante emissão da nota fiscal devidamente certificada.

Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura.

Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:**

O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do contrato:

**Início dos serviços:** 5 (cinco) dias

O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: por um período de 12 meses, considerado da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a - Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o fornecimento descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- h - Com relação da entrega dos produtos, deverão possuir na data de sua entrega, prazo de vencimento com no mínimo 80% (oitenta por cento) da validade total especificada pelo fabricante.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

1.O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

2.Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA – PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Não manter a proposta;
- e) Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

3.As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

a) Advertência; quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do presente contrato constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para a execução do objeto da ata;

b) Multa, nos seguintes termos:

b.1.Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b.2.Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

b.3.Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

b.4.Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

b.5.Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;

4. impedimento de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA e descredenciamento do sistema de cadastro, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

5.A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

- a) Atraso injustificado na execução do contrato;
- b) Inexecução total ou parcial do contrato.

6.O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

7.A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

8.O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

9.Objetivando evitar dano ao Erário, a Prefeitura Municipal de Tabira poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

10.As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.





11. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Tabira.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes.

Tabira - PE, ... de ..... de 2020.

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Prefeito

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_