



## Processo nº 060/2021

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021

#### AVISO

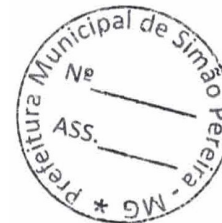
Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Simão Pereira/MG, situada a Rua Duarte de Abreu nº90, Bairro Centro, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA PLATAFORMA WEB, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE BASES DE DADOS EXISTENTES, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE DOZE MESES, RENOVÁVEIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO ATUAL**, cujas especificações detalhadas encontram-se no anexo I que acompanha o presente edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº. 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, no seguinte endereço: Rua Duarte de Abreu, nº 90 Bairro Centro e nos dias:

1. **Envelope contendo a proposta de preços**: Até às 10:00 horas do dia 06/07/2021 no endereço acima aos cuidados do pregoeiro, podendo ser utilizado o envio, via correios, desde que postados e recebidos até a data informada, não se responsabilizando o pregoeiro pela falta de entrega dentro do prazo informado por motivos alheios à Administração Municipal.

2. **Envelopes contendo a documentação de habilitação**: Deverão ser entregues no dia 06/07/2021, quando será realizada a sessão pública



de abertura da licitação com início da fase de lances, onde os licitantes poderão ter acesso irrestrito às propostas apresentadas.

A falta de entrega dos envelopes nas datas informadas nos itens 1 e 2 acima, ocasionará preclusão do direito do licitante em participar do procedimento licitatório.

As empresas ou pessoas físicas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das 09:30 h do dia especificado para abertura da sessão pública da licitação.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas ou físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações e Compras, de segunda a sexta-feira, no horário de 9:00h às 16:00 h. Qualquer dúvida, entrar em contato através do telefone (32) 3272-0521.

Simão Pereira/MG, em 23 de junho de 2021.

Emerson Correa Gomes  
Pregoeiro Municipal



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2021**

### **Processo nº 060/2021**

A Prefeitura Municipal de Simão Pereira/MG, com sede na situada na Rua Duarte de Abreu, nº 90, centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, no endereço supracitado, nos dias:

**1. Envelope contendo a proposta de preços:** Até às 10:00 (dez) horas do dia 06 (seis) de julho de 2021 no endereço acima aos cuidados do pregoeiro, podendo ser utilizado o envio, via correios, desde que postados e recebidos até a data informada, não se responsabilizando o pregoeiro pela falta de entrega dentro do prazo informado por motivos alheios à Administração Municipal.

**2. Envelopes contendo a documentação de habilitação:** Deverão ser entregues no dia 06/07/2021, quando será realizada a sessão pública de abertura da licitação com início da fase de lances, onde os licitantes poderão ter acesso irrestrito às propostas apresentadas.

A falta de entrega dos envelopes nas datas informadas nos itens 1 e 2 acima, ocasionará preclusão do direito do licitante em participar do procedimento licitatório.



## **CLÁUSULA PRIMEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

1.1 - PROCESSO Nº 060/2021

1.2 - Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº **3.3.90.40.00.2.04.01.12.122.0002.2.0018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

2.1 – É objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, EM NUVEM, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CUSTOMIZAÇÃO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE SIMÃO PEREIRA** conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste edital.

2.2 - Os serviços objeto desta licitação deverão estar dentro das normas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que somente serão aceitos após exame efetuado por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas, apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 01 (um) dia consecutivo, contado a partir da notificação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

3.1 – Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, no endereço supracitado, nos dias:



**3.1.1. Envelope contendo a proposta de preços:** Até às 10:00 (dez) horas do dia 06/07/2021 no endereço acima aos cuidados do pregoeiro, podendo ser utilizado o envio, via correios, desde que postados e recebidos até a data informada, não se responsabilizando o pregoeiro pela falta de entrega dentro do prazo informado por motivos alheios à Administração Municipal.

**3.1.2. Envelopes contendo a documentação de habilitação:** Deverão ser entregues no dia **06/07/2021**, quando será realizada a sessão pública de abertura da licitação com início da fase de lances, onde os licitantes poderão ter acesso irrestrito às propostas apresentadas.

A falta de entrega dos envelopes nas datas informadas nos itens 1 e 2 acima, resultará na preclusão do direito do licitante em participar do procedimento licitatório.

No dia da abertura da sessão pública licitação, os licitantes deverão entregar em separado dos envelopes acima mencionados declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital.

3.2 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das 9:30 h do dia especificado no item anterior.

3.3 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos além dos envelopes de proposta de preços informado no item 3.1.1 através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto quando acompanhados da remessa de desistência de recurso administrativo em envelope próprio com esta indicação no caso do envio pelos correios.



## **CLÁUSULA QUARTA DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente, a partir das 9:30 h do dia 06 (seis) de julho de 2021.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

## **CLÁUSULA QUINTA DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1 - A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em uma via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA/MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**  
**ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ nº \_\_\_\_\_**

5.2 - Na proposta de preços deverá constar:

5.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



5.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item, ou seja, unitário e global, em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital.

5.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

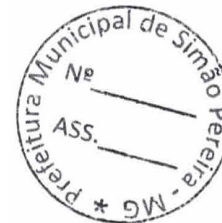
5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

## **CLÁUSULA SEXTA DA HABILITAÇÃO**

6.1 - Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em uma via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer à comissão julgadora os originais correspondentes, em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.



6.1.2 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.3.1 – O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA/MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021**  
**ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ nº \_\_\_\_\_**

Os proponentes deverão apresentar:

### **PESSOA JURIDICA**

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.





6.2.2 - Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

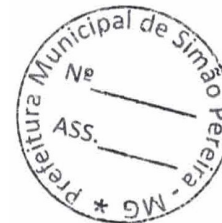
6.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

6.2.6 - Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos.

6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias;



6.3.2 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.3.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF), perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.4. - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União seja emitida com data igual ou posterior a 04 de novembro de 2014

6.3.5 – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

#### **6.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse.
- b) Caso a certidão negativa de falência e concordata contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

#### **6.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação, devendo os atestados apresentados autenticados em cartório; ou portar a Declaração Original para a autenticação no setor de Licitações

#### **6.7. DEMAIS DOCUMENTOS:**

I - Declaração de que não emprega menores entre 16 e 18 anos, exceto na condição de aprendiz, conforme Anexo VIII.

II - Declaração de conhecimento do edital conforme Anexo VII.



6.11 - Não tendo o licitante classificado como vencedor do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ele serem aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, o licitante seguinte na ordem de classificação, observadas as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

6.12- A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e, depois de examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.13 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

6.14 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.15 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.16 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Município de



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

## **CLÁUSULA SÉTIMA DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

7.1 - Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

7.3 - Serão abertos, pelo pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4 - No curso da sessão, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço Global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos três propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de três (número que poderá ser ampliado em caso de empate), as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor global.



7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Antes do início da sessão de lances, poderá o pregoeiro definir o valor mínimo dos lances, o que deverá ser feito antes de disputa do item.

7.11 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido do valor GLOBAL,

7.12 - Caso não se realizem lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e decidirá, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.

7.13 – Ao final da fase de lances, em havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, será aplicado o que dispõe os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.14 - Após a etapa anterior, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste edital.

7.15 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim



sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

7.16 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o proponente será declarado vencedor.

7.17 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.18 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, o Município de Simão Pereira poderá fixar aos proponentes, na forma do §3º, do artigo 48 da Lei Federal nº. 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em sessão pública a ser definida pelo pregoeiro.

7.19 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.19.1 - Os recursos deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.19.2 - Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que os receberá e encaminhará para a autoridade competente, devidamente instruídos.

7.20 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o pregoeiro remeterá o processo à autoridade competente para homologação do objeto.

7.21 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do



certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.22 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

## **CLÁUSULA OITAVA DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO global, de acordo com especificado no anexo I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

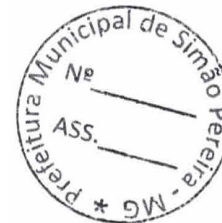
8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

8.4 – O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa, a fim de verificar tal conformidade.

## **CLÁUSULA NONA DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do pregão, no serviço de protocolo da Prefeitura, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao pregoeiro



decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3272-0521.

9.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA**

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para homologação.

10.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

10.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Simão Pereira.

10.4 – O Município de Simão Pereira poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação





regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.5 - Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo ao Município de Simão Pereira o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.5.1 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global de sua proposta;

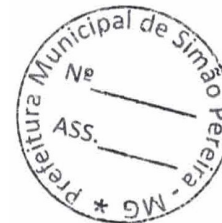
10.5.2 - Impedimento de contratar com o Município de Simão Pereira por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

10.5.3 - A multa de que trata o item 10.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO E DO PRAZO**

11.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos do direito público.

11.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município de Simão Pereira a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



11.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11.4 – O contrato terá vigência 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, se presentes os requisitos legais e se de acordo com a vontade das partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES**

12.1 - Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Simão Pereira, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com o Município de Simão Pereira, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2 - Os valores das multas aplicadas previstas no item 12.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Simão Pereira.



12.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 12.1, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, que deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas, será dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.5 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, cujos motivos são os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.6 – O Município de Simão Pereira poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

12.7 – O Município de Simão Pereira poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES**

13.1 – DA CONTRATANTE:

13.1.1 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva prestação de serviços objeto desta licitação.



13.1.2 – Aplicar, à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.

13.1.3 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

13.1.4 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

13.1.5 - Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

#### 13.2 – DA CONTRATADA:

13.2.1 – Prestar o serviço objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital.

13.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços de transporte escolar.

13.2.3. - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

13.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

13.2.5 – Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

13.2.6 – Prestar serviço com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. Para acompanhamento e fiscalização, ficam designados previamente a servidora responsável, da Secretaria de Educação, Sra. Maria Jose Viana Miguel,



com registro de pessoa física CPF: 436.633.546-87, ou outro servidor indicado por Ofício os quais poderão realizar inspeções do objeto deste contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

14.2. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecida não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

14.3. Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegação fundadas em ordens ou declarações verbais.

14.4. A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidade, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO PAGAMENTO**

15.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente.

15.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em de Simão Pereira.



15.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

15.4.1 - Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CNDT e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União seja emitida com data igual ou posterior a 04 de novembro de 2014

15.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos.

15.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em ata, que será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.



16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras, pelo telefone: (32) 3272-0521, nos dias úteis, de 9:00(nove) h às 16:00 (dezesesseis) h.

16.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 - No interesse do Município de Simão Pereira, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se for o caso.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo pregoeiro, obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste edital.

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Matias Barbosa/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.11 - Fazem parte deste edital:

Anexo I – Valor Estimado e Termo de Referência .

Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos da habilitação.

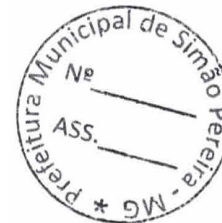
Anexo III – Modelo de credenciamento.

Anexo IV – Modelo da proposta comercial.

Anexo V – Minuta de contrato.

Simão Pereira/MG, em, 23 de junho de 2021.

Emerson Correa Gomes  
Pregoeiro Municipal



**PROCESSO Nº 060/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021**  
**ANEXO I**  
**VALOR ESTIMADO E TERMO D REFERENCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1.OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão Educacional, na plataforma Web, bem como prestação de serviços de instalação, configuração, conversão, migração de bases de dados existentes, suporte técnico, customizações e treinamentos dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação pelo período de doze meses, renováveis de acordo com a legislação atual.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A tecnologia da informação é de suma importância para gestão municipal, é através dela que um gestor obtém acesso com facilidade às informações de todos os aspectos em sua gestão. A correta gestão dos dados torna se fundamental para seu sucesso, pois, baseado neles os gestores podem decidir o rumo da gestão bem como tomar decisões estratégicas.

A informatização da gestão relativas à Secretaria Municipal de Educação é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço prestado à população e o volume de informações com as quais lidam os seus gestores.

A ferramenta pretendida faz parte da estratégia de estruturação tecnológica da Secretaria Municipal de Educação, que tem como objetivo racionalizar e integrar a gestão com informações precisas, incluindo a implementação de um modelo de gestão que promova o aumento da eficácia administrativa e operacional, a redução de prazos e erros operacionais, a melhoria da qualidade da informação, a criação de condições para adoção de mecanismos de apoio à tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos, a otimização na utilização das competências das pessoas, a redução de interfaces entre sistemas isolados, a disponibilização tempestiva de informações, a redução do retrabalho e inconsistências e a possibilidade de ampliação do tempo pedagógico por meio do uso da ferramenta.

Esta iniciativa visa a implementação de um novo modelo de trabalho, através da promoção do uso da informação de forma estratégica, com foco na gestão corporativa. Da forma como se encontra especificado neste documento, terá elevado impacto nos resultados da educação e forte potencial a curto e médio prazo pelo aumento da eficiência, qualidade e produtividade das entidades que compõem o sistema municipal de ensino, culminando com a otimização do uso do erário e com a implementação de mecanismos que alavancarão uma melhoria nos resultados no setor. Este novo modelo é fundamental para atender plenamente todas as demandas criadas pela política municipal de ensino, além de permitir à Secretaria de Educação atingir um novo patamar institucional.

### **3.IMPLANTAÇÃO**

Fica a cargo da CONTRATADA realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos pela Secretaria de Educação.





Refere-se aos serviços necessários à preparação e ao funcionamento do sistema, contemplando: disponibilidade de uso, configuração e parametrização, migração de dados e treinamento de usuários.

#### **4. CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO**

Compreende a configuração inicial dos módulos do sistema e a parametrização de tabelas e cadastros para atendimento dos critérios adotados pela municipalidade.

#### **5. MIGRAÇÃO DE DADOS**

A conversão e a migração referem-se à etapa de transferência da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação em funcionamento nas instituições de ensino, para o sistema a ser disponibilizado pelo licitante vencedor. Deverão ser migrados todos os dados disponíveis nos bancos existentes em produção referentes às tecnologias em uso no ambiente operacional nas instituições de ensino, sem que haja perda ou prejuízo da informação.

#### **6. TREINAMENTO**

Após a instalação do software a sociedade empresária CONTRATADA será responsável pelo treinamento inicial dos usuários designados a operacionalizar o mesmo, sendo acordado previamente local, data e horários para realização dos treinamentos.

#### **7. LICENÇA DE USO**

Refere-se ao direito de uso do Sistema de Gestão Educacional disponibilizado, por prazo determinado (locação).

#### **8. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

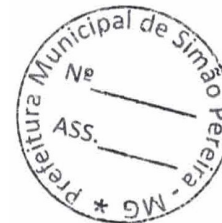
Entende-se como sendo os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas.

#### **9. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA**

Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Secretaria de Educação de comum acordo com a contratada.

#### **10. SUPORTE TÉCNICO**

A contratada se obriga, pelo período do contrato, a prestar os seguintes serviços de manutenção e suporte técnico local e remoto, para esclarecimento de dúvidas, orientação sobre utilização, identificação e resolução de problemas, apontados pelos usuários do



sistema. Deverá ser disponibilizado, através de e-mail, chat ou telefone, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

## 11. CUSTOMIZAÇÃO

Refere-se a adaptações no sistema, a fim de adequá-lo às especificações exclusivas do município, não decorrentes de alterações legais.

Todas as customizações deverão ser solicitadas formalmente pela contratante, para que sejam analisadas pela contratada, que deverá apresentar uma proposta de implementação. Somente após a aprovação pela contratante a solicitação será desenvolvida, devendo ser paga com a utilização de horas técnicas, previstas para esta finalidade.

## 12. LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

O Sistema de Gestão Escolar deverá ser implantado, nos seguintes locais:

Nº	Instituição de Ensino	Telefone	Endereço
1	Creche Municipal Terezinha Maria Matias	(32) 3272-0514	Rua Nossa Senhora Da Gloria nº 30 Centro
2	Escola Municipal Conceição Aparecida Rosso	(32) 3272-1241	Rua do Rosário nº 332 Centro

## 13. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

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

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

A prova de conceito será realizada 5 dias úteis após a finalização do trâmite, com início às 8h e finalização às 17h;

Durante a amostragem, todos os itens classificados como 'obrigatórios' deverão ser demonstrados. Por sua vez, os itens classificados como 'não obrigatórios' que não forem demonstrados no dia da amostragem deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de inexecução deste e aplicação das sanções correspondentes.

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

A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:



- i. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação;
- ii. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada;
- iii. A demonstração seguirá o ordenamento descrito no termo de referência, mesmo que na plataforma da empresa a organização seja diferente desta.

A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado de modo que possua informações suficientes para o julgamento da adequação ou não da funcionalidade demonstrada àquela definida neste termo de referência;

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da Contratante. É proibido o acesso à Internet pela proponente avaliada durante a amostragem, sob pena de desclassificação.

Qualquer que seja a interrupção da demonstração, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da demonstração.

Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do sistema em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de Internet no ambiente de demonstração, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

A sessão da demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

Durante a demonstração o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos indicados neste termo de referência, item por item. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse termo de referência e seus anexos.



#### 14. VISITA TÉCNICA

Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 01 (um) dia antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas pelo telefone (32) 3272 -0521, com os Senhores Emerson Correa Gomes, Aline Cristina Rocha e Guido Gouveia Cunha no departamento de Compras e Licitações, em dias e horários considerados úteis no horário de 8:00 as 16:00 horas.

Será fornecido ao licitante que fizer a vistoria o Termo de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais conforme exigência constante da documentação de habilitação.

A finalidade da visita técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desse termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação.

A visita técnica não é obrigatória. Por outro lado, a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais de infraestrutura da rede de dados e Internet da Contratante para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação é obrigatória e indispensável, devendo ser apresentada junto a Documentação de Habilitação, conforme exigência do edital.

#### 15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

Os itens apresentados a seguir caracterizam os módulos e funcionalidades que o sistema deve dispor, para permitir o controle e gerenciamentos dos processos operacionais da Secretaria Municipal de Educação, de seus departamentos ou divisões, e de suas instituições de ensino.

##### CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

Itens	Obrigatório?
1. O fornecedor de serviços do datacenter deverá atender às exigências do padrão internacional de compromissos de garantia ISAE 3402.	Sim
2. Criação de perfis de usuários, que definem as regras de permissão e restrição de acesso ao sistema, por módulo e funcionalidade.	Sim
3. Cadastro de usuários do sistema, cujo acesso será limitado às permissões e restrições do perfil ao qual deverá ser associado.	Sim
4. Criação do relacionamento entre usuários do sistema e escolas da rede municipal, para realizar o controle do acesso e da visualização de informações das escolas.	Sim
5. Exibição dos usuários do sistema relacionados às escolas da rede municipal.	Sim
6. Exibição dos usuários que se encontram conectados no sistema, no momento da consulta.	Não
7. Apresentação de mensagens aos usuários, após o acesso ao sistema.	Sim
8. Apresentação de mensagens aos usuários, após o acesso a página inicial do sistema.	Não



## ENDEREÇOS DO MUNICÍPIO

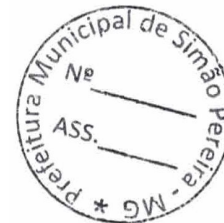
9. Cadastro dos bairros que compõem o município.	Sim
10. Cadastro dos logradouros que compõem o município.	Sim
11. Controle da faixa de numeração, inicial e final, do bairro e do CEP por trecho de logradouro.	Não

## ORGANIZAÇÃO DE ENSINO

12. Parametrização dos níveis de ensino exigidos pelo Ministério da Educação (MEC), tais como: Ensino Regular, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial e Educação Profissional.	Sim
13. Parametrização das modalidades de ensino, por nível de ensino, exigidas pela Ministério da Educação (MEC), tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio.	Sim
14. Parametrização das fases de ensino, por modalidade de ensino, tais como: Creche, Pré-escola, Anos Iniciais, Anos Finais.	Sim
15. Parametrização dos anos de ensino, por fases de ensino, exigidos pelo Ministério da Educação (MEC) e legislação vigente no município, indicando a sequência de progressão entre eles.	Sim

## ESCOLAS DO MUNICÍPIO

16. Manutenção da tabela de Superintendência Regional de Ensino (SRE).	Sim
17. Manutenção da tabela de tipos de escola (CMEI, EM, EF).	Sim
18. Manutenção da tabela de regiões do município.	Sim
19. Cadastro das informações básicas das escolas, tais como: identificação, endereço completo, contatos e outros.	Sim
20. Cadastro dos níveis, modalidades e fases de ensino oferecidos nas escolas.	Sim
21. Cadastro das informações referentes ao gestor escolar e sua equipe.	Sim
22. Cadastro da infraestrutura dos serviços públicos utilizados pela escola, além dos ambientes físicos e equipamentos existentes.	Sim
23. Cadastro das salas de aulas das escolas e de sua capacidade física para receber alunos.	Sim
24. Emissão da relação de escolas cadastradas, com endereço completo.	Sim
25. Emissão da relação de escolas cadastradas, com endereço completo e dados de contato.	Não
26. Emissão de relatório com a quantidade total de escolas do município.	Sim
27. Emissão de relatório com a quantidade total de escolas do município, por nível de ensino.	Não
28. Emissão de relatório com a quantidade total de escolas do município, por nível e modalidade de ensino.	Sim
29. Emissão de relatório com a quantidade total de escolas do município, por modalidade e fase de ensino.	Sim
30. Manutenção de informações dos imóveis ocupados pelas escolas.	Não
31. Manutenção de informações dos ambientes físicos existentes nos	Não



imóveis das escolas.	
32. Emissão de relatório com as informações de imóveis e ambientes físicos.	Não

## PLANEJAMENTO ANUAL

33. Cadastro de anos letivos e seus respectivos períodos letivos, anuais ou semestrais.	Sim
34. Parametrização das modalidades e fases de ensino oferecidas nas escolas, por período letivo.	Sim
35. Parametrização da quantidade máxima de alunos recomendada por ano de ensino, que podem ser incluídos em turmas, conforme a legislação do município.	Sim
36. Parametrização dos anos de ensino que não serão oferecidos pela escola, em um período letivo.	Não
37. Criação automática de turmas, por escola, para o próximo ano letivo, utilizando como origem as turmas do ano letivo atual.	Sim
38. Consulta à relação e ao total de turmas criadas automaticamente para o próximo ano letivo, por escola.	Sim
39. Manutenção da tabela de motivos de exclusão de turmas.	Não
40. Cadastro de turmas regulares, conforme os parâmetros de organização de ensino da escola, definindo sala de aula e quantidade máxima de alunos.	Sim
41. Parametrização dos textos que irão compor a carta de renovação de matrícula dos alunos.	Sim
42. Emissão da carta de renovação de matrícula dos alunos.	Sim
43. Cadastro das opções de renovação de matrícula dos alunos.	Sim
44. Emissão de relatório com total de cartas de renovação de matrículas impressas e de alunos que renovaram a matrícula.	Não
45. Renovação automática da matrícula de alunos, por escola, para o próximo ano letivo.	Sim
46. Consulta ao resultado da renovação de matrícula dos alunos.	Sim
47. Emissão de relatório com totais de turmas e alunos matriculados por escola, período letivo e modalidade de ensino.	Sim
48. Emissão de relatório com totais de vagas disponíveis, alunos matriculados, saldo de vagas e percentual de matrículas, por escola e ano de ensino.	Sim
49. Emissão de relatório com totais de alunos matriculados por sexo, escola, período letivo e ano de ensino.	Sim
50. Emissão de relatório de turmas que possuam a quantidade de alunos matriculados diferente da quantidade máxima de alunos recomendada por ano de ensino, conforme a legislação do município.	Sim
51. Emissão de relatório com totais de turmas, quantidade máxima de alunos, alunos matriculados, saldo de vagas, por escola, ano de ensino e turno.	Não
52. Emissão de relatório com totais de alunos matriculados por período letivo e ano de ensino.	Sim
53. Emissão de relatório com totais de alunos matriculados por período letivo, escola e ano de ensino.	Sim
54. Emissão de relatório com totais de alunos matriculados por período letivo, escola, turno e ano de ensino.	Não



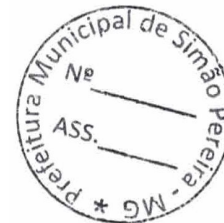
55. Emissão de relatório com turma, quantidade máxima de alunos, quantidade de alunos matriculados, vagas livres, por escola, turno e sala de aula.	Sim
56. Emissão de relatório com a projeção de turmas para o próximo ano letivo, tendo como base o ano de ensino subsequente.	Sim

## PROCESSO DE INSCRIÇÃO

57. Manutenção da tabela de grupos de pergunta.	Sim
58. Manutenção da tabela de perguntas e respostas, por grupo de pergunta e pontuação.	Sim
59. Cadastro de questionários para inscrição de candidatos.	Sim
60. Cadastro de regiões (bairros) de atendimento das escolas.	Sim
61. Parametrização dos critérios para pontuação e classificação dos candidatos inscritos, considerando questionários, regiões de atendimento, data de inscrição e critérios de desempate.	Sim
62. Parametrização dos prazos para inscrição e matrícula dos candidatos.	Sim
63. Cadastro dos dados pessoais dos candidatos;	Sim
64. Registro da inscrição dos candidatos, com a definição das escolas de sua preferência.	Sim
65. Atribuição automática de escola para matrícula dos candidatos, de acordo com sua classificação, escolas de preferência e vagas livres.	Sim
66. Atribuição direta de escola para matrícula dos candidatos, quando não atendido pela atribuição automática.	Sim
67. Cancelamento de atribuição direta de escola para matrícula dos candidatos.	Sim
68. Indicação da conclusão do processo de atribuição de escolas para candidatos inscritos.	Sim
69. Matrícula de candidatos inscritos nas escolas em que foram atribuídos.	Sim
70. Emissão de relatório de candidatos inscritos.	Sim
71. Emissão de relatório de candidatos inscritos e as escolas atribuídas.	Sim
72. Emissão de relatório de vagas livres, ainda não preenchidas, após o processo de atribuição.	Sim

## GESTÃO ACADÊMICA

73. Parametrização da idade mínima de matrícula de novos alunos, por ano de ensino.	Sim
74. Matrícula e enturmação de novos alunos em uma escola, desde que existam vagas livres.	Sim
75. Cadastro da documentação pessoal, endereço completo e informações de contato dos alunos matriculados.	Sim
76. Manutenção da tabela de tipos de endereço.	Não
77. Cadastro de informações adicionais dos alunos matriculados.	Não
78. Cadastro da foto dos alunos matriculados, obtida por captura de câmera do computador, ou carregamento da imagem a partir de um arquivo externo.	Sim
79. Cadastro dos recursos necessários para participar de avaliações,	Sim



de alunos que possuam necessidades especiais.	
80. Enturmação de alunos que tiveram a matrícula renovada automaticamente, em período anterior ao início das aulas, com reordenação e renumeração da lista de alunos da turma.	Sim
81. Remanejamento de alunos de turma, na mesma escola, em período anterior ao início das aulas, com reordenação e renumeração da lista de alunos da turma de origem e da turma de destino.	Sim
82. Cancelamento da matrícula de alunos, em período anterior ao início das aulas, com remoção, reordenação e renumeração da lista de alunos da turma.	Sim
83. Enturmação de alunos que tiveram a matrícula renovada automaticamente, em período posterior ao início das aulas, com inclusão ao final da lista de alunos da turma.	Sim
84. Remanejamento de alunos de turma, na mesma escola, em período posterior ao início das aulas, com histórico na turma de origem e inclusão ao final da lista de alunos da turma de destino.	Sim
85. Manutenção da tabela de motivos de transferência de alunos.	Não
86. Transferência de alunos, entre escolas, em período posterior ao início das aulas, com indicação do motivo e histórico na lista de alunos da turma.	Sim
87. Parametrização das situações de matrícula de alunos, por modalidade de ensino.	Não
88. Registro de alunos que desistiram da matrícula, em período posterior ao início das aulas, com histórico na lista de alunos da turma.	Sim
89. Registro de alunos que abandonaram a escola, em período posterior ao início das aulas, com histórico na lista de alunos da turma.	Sim
90. Registro de alunos que faleceram, em período posterior ao início das aulas, com histórico na lista de alunos da turma.	Sim
91. Exclusão de matrícula de alunos, realizadas indevidamente.	Sim
92. Alteração da numeração de alunos na lista de turma, em período posterior ao início das aulas.	Sim
93. Junção de informações de alunos matriculados, com cadastro duplicado.	Sim
94. Registro da progressão de ano de ensino e turma, de alunos matriculados, com histórico na lista de alunos da turma de origem.	Sim
95. Registro da regressão de ano de ensino e turma, de alunos matriculados, com histórico na lista de alunos da turma de origem.	Sim
96. Consulta aos alunos de uma escola, com opções de filtros relacionados a sua matrícula e turma.	Sim
97. Consulta aos alunos transferidos de uma escola.	Sim
98. Consulta à quantidade de vagas livres de uma escola, por turma.	Sim
99. Consulta à quantidade de vagas livres de uma escola, por ano de ensino.	Sim
100. Consulta aos alunos matriculados em outras escolas, com visualização de dados cadastrais e histórico de matrículas.	Sim
101. Emissão da lista de alunos por escola e turma.	Sim
102. Emissão do diário de classe por escola, turma e disciplina.	Sim
103. Emissão do relatório mapa de turmas, com a quantidade de alunos matriculados por turma, sala de aula e turno.	Sim

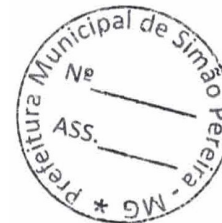




104. Parametrização de textos de observação, exibidos em documentos de declarações dos alunos.	Sim
105. Emissão do documento de declaração de matrícula de alunos.	Sim
106. Emissão do documento de declaração de transferência de alunos.	Sim
107. Emissão do documento de declaração de conclusão de ano de ensino.	Sim
108. Parametrização de textos de comunicados para alunos, gerados pelas escolas.	Sim
109. Emissão de comunicados aos pais e/ou alunos.	Sim
110. Manutenção da tabela de motivos de advertência ou suspensão de alunos.	Sim
111. Emissão do documento de advertência para alunos.	Sim
112. Emissão do documento de suspensão de alunos.	Sim
113. Manutenção da tabela de motivos para convocação de alunos.	Sim
114. Emissão do documento de convocação de alunos.	Sim
115. Emissão do documento de autorização para participação de eventos de alunos.	Sim
116. Emissão de relatório com as quantidades de alunos matriculados e enturmados, alunos matriculados e não enturmados, por escola e ano letivo.	Sim
117. Emissão de relatório de alunos por data de nascimento, por escola e ano letivo.	Não
118. Emissão do relatório livro de matrículas.	Sim

## GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

119. Cadastro da organização (organograma) da Secretaria Municipal de Educação.	Sim
120. Manutenção da tabela de estado civil.	Sim
121. Manutenção da tabela de vínculos empregatícios.	Sim
122. Manutenção da tabela de jornadas de trabalho.	Sim
123. Manutenção da tabela de cargos.	Sim
124. Cadastro da habilitação de disciplinas por cargo.	Sim
125. Manutenção da tabela de instituições de ensino superior.	Sim
126. Manutenção da tabela de áreas de formação de professores.	Sim
127. Manutenção da tabela de tipos de titulação.	Sim
128. Manutenção da tabela de titulações.	Sim
129. Manutenção da tabela de tipos de cursos.	Sim
130. Manutenção da tabela de cursos.	Sim
131. Manutenção da tabela de tipos de concursos.	Sim
132. Manutenção da tabela de concursos.	Sim
133. Manutenção da tabela de idiomas.	Não
134. Manutenção da tabela de grupos de afastamentos.	Sim
135. Manutenção da tabela de tipos de afastamentos.	Sim
136. Cadastro dos profissionais da Secretaria de Educação.	Sim
137. Cadastro das titulações de nível superior dos profissionais da educação.	Sim
138. Cadastro dos cursos realizados pelos profissionais da educação.	Sim
139. Cadastro dos concursos realizados pelos profissionais, para acesso ao cargo na Secretaria de Educação.	Sim
140. Cadastro dos idiomas que os profissionais da educação têm	Não



conhecimento.	
141. Cadastro de empregos anteriores de profissionais da educação.	Sim
142. Cadastro de outros empregos ativos, de profissionais da educação.	Sim
143. Controle da mudança de jornada de trabalho de profissionais da educação, com histórico.	Sim
144. Controle da mudança de cargo de profissionais da educação, com histórico.	Sim
145. Parametrização dos prazos para registro das licenças, ausências e atrasos dos profissionais da educação.	Sim
146. Registro de licenças / afastamentos do trabalho dos profissionais da educação.	Sim
147. Registro de atrasos ao trabalho dos profissionais da educação.	Sim
148. Controle da mudança de local de trabalho dos profissionais da educação, com histórico.	Sim
149. Registro da aposentadoria de profissionais da educação.	Sim
150. Registro da demissão de profissionais da educação.	Sim
151. Registro da reintegração de profissionais da educação.	Sim
152. Cancelamento de registros de aposentadoria, demissão ou reintegração, realizados indevidamente.	Sim
153. Controle das portarias de alteração da situação funcional dos profissionais da educação.	Não
154. Cadastro das vagas disponíveis, para profissionais da educação, nas escolas por cargo.	Sim
155. Consulta e emissão de relatório, das vagas disponíveis, para os profissionais da educação, nas escolas por cargo.	Sim
156. Consulta pública na Internet, das vagas disponíveis, para os profissionais da educação, nas escolas por cargo.	Não
157. Lotação de profissionais da educação nas escolas, de acordo com as vagas disponíveis por cargo.	Sim
158. Lotação de profissionais da educação nas turmas das escolas, indicando a disciplina.	Sim
159. Controle da alteração de dados cadastrais dos profissionais da educação, por eles mesmos, através de acesso ao sistema.	Sim
160. Consulta de dados cadastrais dos profissionais da educação, por eles mesmos, através de acesso ao sistema.	Sim
161. Consulta de dados de formação dos profissionais de educação, por eles mesmos, através de acesso ao sistema.	Sim
162. Emissão de relatório da lotação de profissionais da educação, nas escolas.	Sim
163. Emissão de relatório de histórico de lotação de um profissional da educação.	Sim
164. Emissão da ficha cadastral completa de um profissional da educação.	Sim
165. Emissão de relatório de histórico de lotação em turmas e disciplinas de um profissional da educação.	Sim
166. Emissão de relatório de lotação de profissionais da educação, por cargo.	Sim
167. Emissão de relatório de lotação em turmas de profissionais da educação, por cargo.	Sim
168. Emissão de relatório de profissionais da educação afastados.	Sim
169. Emissão de relatório de profissionais da educação por titulação.	Sim



## ATIVIDADE COMPLEMENTAR / ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

170. Manutenção da tabela de tipos de área de atividade complementar.	Sim
171. Manutenção da tabela de tipos de subárea de atividade complementar.	Sim
172. Manutenção da tabela de tipos de atividade complementar.	Sim
173. Manutenção da tabela de atividade complementar.	Sim
174. Cadastro de turmas de Atividade Complementar ou de Atendimento Educacional Especializado.	Sim
175. Enturmação de alunos matriculados em turmas de Atividade Complementar, no seu contra turno.	Sim
176. Enturmação de alunos matriculados em turmas de Atendimento Educacional Especializado, no seu contra turno.	Sim
177. Controle da frequência dos alunos em turmas de Atividade Complementar ou de Atendimento Educacional Especializado.	Não

## TRANSPORTE ESCOLAR

178. Registro de solicitações de uso do transporte escolar gratuito, para alunos matriculados.	Sim
179. Registro da distância entre a residência e a escola, de alunos que solicitaram o uso do transporte escolar.	Sim
180. Controle das solicitações de uso do transporte escolar atendidas.	Sim
181. Controle do atendimento automático, com base em critérios, das solicitações de uso do transporte escolar.	Sim
182. Consulta aos alunos que solicitaram o uso do transporte escolar.	Sim
183. Emissão de relatório de alunos que solicitaram o uso do transporte escolar.	Sim
184. Emissão de relatório de alunos que foram atendidos para o uso do transporte escolar.	Sim
185. Manutenção da tabela de tipos de veículos.	Sim
186. Cadastro de roteiros do transporte escolar.	Sim
187. Emissão do relatório de roteiros cadastrados.	Sim
188. Atribuição dos alunos atendidos para o uso do transporte escolar aos roteiros cadastrados.	Sim
189. Emissão do relatório de alunos associados por roteiro.	Sim
190. Controle da distribuição de passes escolares aos alunos.	Não

## GESTÃO PEDAGÓGICA

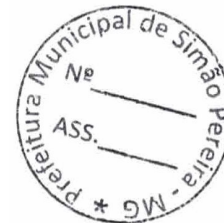
191. Manutenção da tabela de áreas do conhecimento.	Sim
192. Manutenção da tabela de componentes curriculares.	Sim
193. Manutenção da tabela de conceitos.	Sim
194. Cadastro de matrizes curriculares por modalidade de ensino.	Sim
195. Manutenção da tabela de etapas de avaliação.	Sim
196. Registro da nota ou conceito dos alunos em uma etapa de avaliação, por turma.	Sim
197. Registro da frequência total dos alunos, em uma etapa de avaliação, por turma.	Sim
198. Emissão do boletim escolar dos alunos, com os resultados parciais das etapas de avaliação.	Sim



199. Consulta pública na Internet do boletim escolar dos alunos.	Sim
200. Emissão de relatório para controle de comparecimento de pais ou responsáveis, em reuniões na escola.	Não
201. Registro do comparecimento de pais ou responsáveis, em reuniões na escola.	Não
202. Emissão de relação de alunos que não continuarão os estudos na escola no próximo, por não haver oferta do ano de ensino na escola.	Não
203. Emissão do relatório diário de notas.	Sim
204. Emissão de notificação aos pais/responsáveis, de alunos com percentual elevado de faltas.	Sim
205. Emissão do relatório ficha individual do aproveitamento do aluno.	Sim
206. Parametrização do intervalo de valores numéricos, a ser associado a um conceito.	Sim
207. Parametrização das regras do tipo de cálculo da nota final dos alunos.	Sim
208. Parametrização dos critérios de cálculo do resultado final dos alunos.	Sim
209. Parametrização do número de disciplinas em que um aluno pode ficar em recuperação, sem ser reprovado.	Sim
210. Cálculo automático do resultado final dos alunos, de acordo com as regras e critérios parametrizados.	Sim
211. Registro das notas obtidas pelos que ficaram para a recuperação final.	Sim
212. Registro das notas finais atribuídas aos alunos através do conselho de classe final.	Sim
213. Registro manual da nota final de alunos.	Sim
214. Cálculo automático do resultado final de alunos, de acordo com as notas da recuperação final e do conselho de classe.	Sim
215. Emissão do boletim escolar dos alunos, com os resultados finais do ano letivo.	Sim
216. Consulta ao resultado final dos alunos por turma.	Sim
217. Emissão do relatório ata de resultados finais.	Sim
218. Emissão de relatório por escola, com a quantidade de turmas total, quantidade de turmas com cálculo automático processado e quantidade de turmas sem cálculo automático processado.	Não
219. Emissão de relatório com o resultado final detalhado dos alunos por turma.	Não
220. Geração automática no histórico escolar, das informações do resultado final dos alunos.	Sim
221. Cadastro no histórico escolar, das informações dos resultados dos alunos, de anos letivos anteriores.	Sim
222. Emissão do histórico escolar dos alunos, com controle de autenticidade.	Sim
223. Consulta pública na Internet, do histórico escolar dos alunos.	Sim

## GESTÃO DE INFORMAÇÕES DO CENSO ESCOLAR

224. Manutenção da tabela de relacionamento de países.	Sim
225. Manutenção da tabela de relacionamento de estados.	Sim
226. Manutenção da tabela de relacionamento de municípios.	Sim
227. Manutenção da tabela de relacionamento de raças.	Sim
228. Manutenção da tabela de relacionamento de modalidades de	Sim



ensino.	
229. Manutenção da tabela de relacionamento de fases de ensino.	Sim
230. Manutenção da tabela de relacionamento de anos de ensino.	Sim
231. Manutenção da tabela de relacionamento de disciplinas.	Sim
232. Manutenção da tabela de relacionamento de situação de profissional da educação.	Sim
233. Manutenção da tabela de relacionamento de cargos.	Sim
234. Manutenção da tabela de relacionamento de escolaridade.	Sim
235. Manutenção da tabela de relacionamento de titulações.	Sim
236. Manutenção da tabela de relacionamento de atividades complementares.	Sim
237. Validação das informações do Censo Escolar, conforme regras definidas pelo Ministério da Educação.	Sim
238. Extração das informações do Censo Escolar, para uma estrutura de dados diferenciadas no sistema.	Sim
239. Parametrização dos leiautes dos arquivos de exportação das informações para o Censo Escolar.	Sim
240. Geração dos arquivos de exportação das informações para o Censo Escolar.	Sim
241. Consulta às informações das escolas exportadas para o Censo Escolar.	Sim
242. Consulta às informações dos alunos exportados para o Censo Escolar.	Sim
243. Consulta às informações das turmas exportadas para o Censo Escolar.	Sim
244. Consulta às informações dos profissionais da educação exportados para o Censo Escolar.	Sim
245. Geração de arquivo com alunos que não possuem código INEP.	Sim
246. Importação de arquivo contendo código INEP dos alunos.	Sim
247. Geração de arquivo com profissionais da educação que não possuem código INEP.	Sim
248. Importação de arquivo contendo código INEP dos profissionais da educação.	Sim
249. Importação de arquivo com as informações de rendimento e movimento dos alunos.	Sim
250. Registro manual do rendimento e movimento dos alunos não identificados pelo sistema.	Sim
251. Geração de arquivo com as informações de rendimento e movimento dos alunos atualizado.	Sim

## CONTROLE DA MERENDA

252. Manutenção da tabela de classificação de fornecedores.	Sim
253. Cadastro de fornecedores de alimentos.	Sim
254. Manutenção da tabela de grupos de materiais.	Sim
255. Manutenção da tabela de classes de materiais, por grupo.	Sim
256. Manutenção da tabela de subclasse de materiais, por classe.	Sim
257. Cadastro de materiais (alimentos).	Sim
258. Cadastro de fornecedores de um alimento.	Sim
259. Manutenção da tabela de tipos de cardápio.	Sim
260. Manutenção da tabela de tipos de refeição.	Sim



261. Manutenção da tabela de nutrientes.	Sim
262. Cadastro de valores nutricionais dos alimentos.	Sim
263. Parametrização do consumo per capita de alimentos, por tipo de cardápio.	Sim
264. Parametrização do contingente de alunos atendidos pela merenda escolar.	Sim
265. Cadastro de roteiros de entrega de alimentos.	Sim
266. Cadastro de preparações de alimentos.	Sim
267. Cadastro de calendários, por tipo de cardápio.	Sim
268. Cadastro de cardápios mensais, por tipo de cardápio.	Sim
269. Emissão do cardápio mensal.	Sim
270. Emissão do relatório de avaliação nutricional.	Sim
271. Planejamento de cardápios para calcular a quantidade de refeições a serem servidas.	Sim
272. Emissão do relatório frequência mensal de alimentos.	Sim
273. Cálculo da quantidade de alimentos necessária para atender a um cardápio planejado.	Sim
274. Controle mensal da quantidade em estoque de alimentos nas escolas.	Sim
275. Controle de pedidos de entrega de alimentos não perecíveis aos fornecedores, conforme um cardápio planejado.	Sim
276. Controle de pedidos de entrega de alimentos perecíveis aos fornecedores, conforme um cardápio planejado.	Sim
277. Registro da quantidade de alimentos entregues nas escolas, de acordo com os pedidos aos fornecedores.	Sim
278. Registro das notas fiscais dos fornecedores, referentes aos pedidos de entrega de alimentos.	Sim
279. Emissão de relatório de alimentos a serem entregues por escola.	Sim
280. Emissão de relatório de alimentos a serem entregues.	Sim
281. Emissão do relatório de roteiros de entrega.	Sim

## GESTÃO DE BIBLIOTECAS

282. Cadastro das bibliotecas municipais.	Sim
283. Cadastro de editoras.	Sim
284. Cadastro de autores.	Sim
285. Cadastro de obras.	Sim
286. Cadastro dos exemplares de obras das bibliotecas.	Sim
287. Cadastro dos usuários das bibliotecas.	Sim
288. Controle de empréstimos de exemplares pelas bibliotecas.	Sim
289. Controle da reserva de exemplares pelas bibliotecas.	Sim
290. Controle da devolução de exemplares emprestados pelas bibliotecas.	Sim
291. Consulta aos exemplares das bibliotecas.	Sim

## PAINEL DE INFORMAÇÕES

292. Criação de gráficos do tipo pizza, com informações do sistema.	Sim
293. Criação de gráficos do tipo barra, com informações do sistema.	Sim



294. Criação de gráficos do tipo linha, com informações do sistema.	Sim
295. Criação de tabelas de dados, com informações do sistema.	Sim
296. Criação de salas de situação, com gráficos e tabelas, das informações do sistema.	Sim
297. Parametrização do intervalo para atualização das informações dos gráficos ou tabelas.	Sim
298. Relacionamento dos filtros de exibição dos gráficos ou tabelas em uma sala de situação.	Sim
299. Exportação dos gráficos ou tabelas geradas nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.	Sim

## 15. PLANILHA FINANCEIRA

Relação das quantidades e valores estimados para a contratação dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QDTE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de implantação: configuração e parametrização, migração de dados.	03 meses	5.002,63	<b>15.007,89</b>
2	Treinamento de usuários, do Sistema de Gestão Educacional			
3	Licença de uso temporária, para o Sistema de Gestão Educacional.	09 meses	4.488,33	<b>40.394,97</b>
4	Manutenções corretivas e adaptativas e suporte técnico, para o Sistema de Gestão Educacional.			
5	Serviço de customização específica, não decorrente de alterações legais.	50 horas	143,33	<b>7.166,50</b>

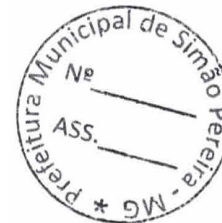
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>	<b>62.569,36</b>
----------------------------	------------------

## 16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Id	Serviço	Atividade	Duração (Meses)	Mês Início	Mês Término
02	Implantação	Configuração e parametrização	02	01	03
03	Implantação	Migração de dados	02	02	04
04	Implantação	Treinamento	02	03	05
05	Licença de uso	Licença de uso temporária	12	05	12
06	Licença de uso	Manutenção corretiva	12	05	12
07	Licença de uso	Manutenção adaptativa	12	05	12
08	Suporte técnico	Suporte técnico remoto	12	05	12
09	Customização	Solicitação sob demanda	-	-	-

Considerações sobre o cronograma:

- O início da execução dos serviços ocorrerá após a emissão da ordem de serviço;



- A atividade de migração de dados será iniciada após a disponibilização dos dados;

Ao se encerrar a execução de cada atividade, a Contratada deverá apresentar relatório, comprovando a sua finalização, que deverá ser aprovado pela Contratante.

## 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento à licitante vencedora será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada. A Nota Fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

Só será pago produto ou serviço efetivamente prestado ou fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação.

A aferição das fases de implantação para fins de pagamento, será feita mensalmente através de visita técnica nas unidades que estiverem em fase de implantação pelos gestores e fiscais do contrato.

A Contratada deverá obrigatoriamente apresentar relatório mensal que demonstre tecnicamente o percentual de evolução da fase de execução dos serviços de implantação de cada fase para verificação, ateste e parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

Os relatórios da Contratada deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde irá ocorrer a fase da respectiva implantação. O Pagamento ficará condicionado a validação, ateste parecer favorável do relatório da Contratada pelos gestores e fiscais do contrato.

A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal, que será verificada e atestada por servidor público designado pela administração como gestor do contrato, a fase concluída e o valor referente a parcela da fase de implantação.

## 18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada pelos seguintes documentos:

- a) Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento compatível com o objeto cotado. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados;
- b) Atestado(s), emitido pelo fornecedor de serviços do datacenter, comprovando o fornecimento e a operação de serviços de hospedagem em servidores dedicados. O





- atestado deverá indicar a especificação técnica dos servidores utilizados, além dos níveis de serviço de gerenciamento dos mesmos, com SLA nível 1 de 99,8%.
- c) Não serão aceitos, para fins de comprovação da qualificação técnica da empresa na fase de habilitação, atestados de capacidade técnica emitidos e assinados pela própria licitante, ou seja, atestados emitidos por ela para ela própria.
  - d) A CONTRATANTE poderá realizar diligências visando a comprovar a autenticidade dos atestados apresentados.
  - e) (i) opcionalmente, o Termo de Vistoria Técnica; (ii) obrigatoriamente, Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, independente da visita técnica ter ocorrido;
  - f) Termo de confidencialidade e Sigilo;
  - g) Termo emitidos pela Comissão de Avaliação que ateste que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos.

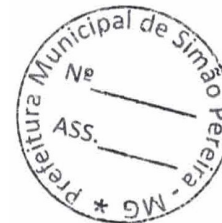
## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- c) Prestar à contratada todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) Comunicar a contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) Conferir e atestar a fatura pela contratada, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- f) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse termo de referência;
- g) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- k) A contratante não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da contratada que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:



- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à contratante ou terceiros, tendo como agente a contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.
- g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.
- h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a contratante.

## 21. SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia.

Será aplicada à CONTRATADA multa por atraso no atendimento à Ordem de Fornecimento, nos seguintes percentuais: a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia de atraso na entrega do objeto; b) 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no inciso III, art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93. c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

As sanções previstas neste termo de referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



A pretensa contratação não importa, necessariamente, em aquisição, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

## **22. SUBCONTRATAÇÃO**

A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objetivo, até o limite de 30%, mediante prévia autorização da contratante.

## **23. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DO SERVIÇOS**

A fiscalização do referido fornecimento e/ou execução dos serviços desse termo de referência ficará a cargo da servidora: Maria Jose Viana Miguel CPF: Nº 436.633.546-87 Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 8666/93.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Dotação orçamentária: **3.3.90.40.00.2.04.01.12.122.0002.2.0018**, Fonte: **00.01.01 Secretaria Municipal de Educação**, Gestora do Contrato: Maria Jose Viana Miguel, CPF: Nº 436.633.546-87



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento às exigências contida no Pregão XXXXXX que o Sr.(a): \_\_\_\_\_, portador da RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº: \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº: \_\_\_\_\_, vistoriou os locais da execução dos serviços referente ao objeto contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de licença de uso e implantação de Sistema de Gestão Educacional para a Secretaria Municipal de Educação, contemplando os serviços de migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e adaptativa, suporte técnico e customizações no sistema por um período de 12 (doze) meses, renováveis de acordo com a lei nº 8.666/90 e conforme especificado neste Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado em 02(duas) vias, que assinam abaixo os servidores identificados.

Local, data

Assinatura



**PROCESSO Nº 060/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

(nome da empresa), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do declarante: \_\_\_\_\_



**PROCESSO Nº 060/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, com o fim específico de representar a outorgante perante (nome da entidade contratante), no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e realizar oferta em lances verbais em nome da representada, e, ainda, assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandado.

(Nome do município), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Outorgante



**PROCESSO Nº 060/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2021**  
**ANEXO IV**  
**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Data: \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº030/2021

Ao

Município de Simão Pereira

A/C: Senhor Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse (nome da entidade contratante) a prestação de serviços objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de implantação: configuração e parametrização, migração de dados.	03 meses		
2	Treinamento de usuários, do Sistema de Gestão Educacional			
3	Licença de uso temporária, para o Sistema de Gestão Educacional.	09 meses		
4	Manutenções corretivas e adaptativas e suporte técnico, para o Sistema de Gestão Educacional.			
5	Serviço de customização específica, não decorrente de alterações legais.	50 horas		
			<b>TOTAL GERAL</b>	

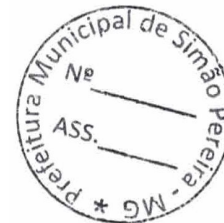
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que, nos preços propostos, estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal do proponente: \_\_\_\_\_



ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º 000/2021**  
**PROCESSO N.º 060/2021**  
**DATA DA HOMOLOGAÇÃO ---/---/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2021**

**CONTRATANTE**

Razão Social: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA</b>			
Logradouro: <b>Rua Dr. Duarte de Abreu</b>		<b>N.º 90</b>	<b>Bairro: Centro</b>
Cidade: <b>Simão Pereira</b>	UF: <b>MG</b>	CEP: <b>36.123 - 000</b>	Tel: <b>(+00) 32.3272-0500</b>
CNPJ: <b>18.338.293/0001-87</b>		Inscrição Estadual: Isento	

**CONTRATADA**

Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ ou CPF:		Inscrição Estadual ou Identidade:	

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, DEVIDAMENTE AUTORIZADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO REFERENTE A LICITAÇÃO N.º 060/2021, REGIDA PELA LEI 8666/93, REPUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 08/07/94, A **CONTRATANTE** AUTORIZA A **CONTRATADA** A PRESTAR OS SERVIÇOS ABAIXO RELACIONADOS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA REQUISIÇÃO E EM SUA PROPOSTA, DOCUMENTOS ESTES QUE INTEGRAM ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVEM FIELMENTE TRANSCRITOS.

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a prestação pela **CONTRATADA** dos serviços abaixo relacionados pelo preço especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de implantação: configuração e parametrização, migração de dados.	03 meses		
2	Treinamento de usuários, do Sistema de Gestão Educacional			
3	Licença de uso temporária, para o Sistema de Gestão Educacional.	09 meses		
4	Manutenções corretivas e adaptativas e suporte técnico, para o Sistema de Gestão Educacional.			
5	Serviço de customização específica, não decorrente de alterações legais.	50 horas		
			<b>TOTAL GERAL</b>	





## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, proposta apresentada, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

2.2. Será incorporada a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO VALOR CONTRATUAL**

3.1. O valor global de acordo com o preço unitário constante da proposta da contratada para prestação dos serviços, objeto deste contrato é de R\$ ----- ( \_\_\_\_\_ )  
daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

3.1.2 O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá a conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: **3.3.90.40.00.2.04.01.12.122.0002.2.0018, Fonte: 00.01.01 Secretaria Municipal de Educação**

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DO PAGAMENTO**

4.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da liberação da nota fiscal ou recibo pelo setor competente.

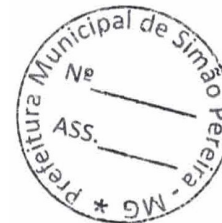
4.2 - A nota fiscal ou recibo somente serão liberados quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Simão Pereira.

4.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País, em 03 (três) vias.

4.4.1 - Juntamente com a nota fiscal em caso de pessoa jurídica, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CNDT e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União seja emitida com data igual ou posterior a 04 de novembro de 2014

4.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



4.6 – O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

4.7 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES**

5.1- Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa da contratada em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultada a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

5.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo contratante.

5.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 5.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

5.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.5 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6 – O contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;



c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao contratante;

d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;

e) mais de 02 (duas) advertências.

5.7 – O contratante poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SEXTA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

6.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

6.1.1. Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

6.1.2. Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento de multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta; a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.2.1 – Prestar os serviços, objeto da licitação nas especificações contidas no edital e nesse contrato;

7.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

7.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

7.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

7.2.5 - Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e por escrito, da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados,



inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentado em caráter irrecorrível, a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e a prestação será efetuada de acordo com a necessidade apresentada pelo CONTRATANTE, podendo haver redução ou aumento nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO**

11.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a) quando for decretada sua falência;
- (b) quando do requerimento de sua concordata;
- (c) quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- (d) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- (e) quando houver atraso na prestação pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo CONTRATANTE.

11.1.1. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo edital e anexo, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

11.1.2. A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusula expressa, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

11.1.3. Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste contrato inteiramente e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. Para acompanhamento e fiscalização, ficam designados previamente os servidores responsáveis, da Secretaria de Saúde, Sr. Maria Jose Viana Miguel, com registro de pessoa física CPF: 436.633.546.87, ou outro servidor indicado por Ofício os quais poderão realizar inspeções do objeto deste contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

12.2. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecida não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.



12.3. Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegação fundadas em ordens ou declarações verbais.

12.4. A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidade, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS ALTERAÇÕES**

14.1. As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente contrato para todos os fins e efeitos de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

15.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO**

16.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Matias Barbosa/MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, inicial, intimação e outros atos em direito permitidos.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas ao final arroladas, devendo ser este registrado e distribuído às respectivas partes, com comunicação aos demais Órgãos/Repartições envolvidas.

LOCAL: Simão Pereira	DATA
----------------------	------

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Assinatura:	Assinatura:
Nome: <b>DAVID CARVALHO PIMENTA</b>	Nome:
Cargo: <b>Prefeito Municipal</b>	Cargo:
Identidade: <b>MG12983276</b>	Identidade:
CPF: <b>056.250.876-79</b>	CPF:

<b>TESTEMUNHAS</b>	
Assinatura	Assinatura
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Identidade:	Identidade: