

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

‘PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2022

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA.

Data e hora de abertura da sessão pública: 09/12/2022 às 9h

Local: <https://licitanet.com.br/>, horário de Brasília/DF.

Exclusiva ME/EPP Sim Não

Reserva de cota exclusiva ME/EPP Sim Não

Pedidos de esclarecimento e Impugnação Até 29/11/2022

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cpl.baraodegrajau@gmail.com, conforme Decreto nº 10.024/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022 - CPL

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, através do Pregoeiro Oficial, que este subscreve, designado através de Portaria, torna público para conhecimento de todos que realizará no sistema *Licitanet*, às **09:00h do dia 09 de dezembro de 2022**, Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em regime de empreitada por preço unitário, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Barão de Grajaú, visando a contratação de empresa, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela **LEI 10.520/2002; DECRETOS Nº 9.507/2018; DECRETO Nº 10.024/2019**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** e demais legislações aplicada à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, designado Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET", constante da página eletrônica do Licitanet, no endereço <https://licitanet.com.br/>.

Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. (Art. 53 do Dec 10.024/2019)

Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet. (Art. 54 do Dec 10.024/2019)

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA, conforme as especificações descritas no **Anexo I deste Edital**.

1.2. O valor máximo estimado para a contratação deste objeto é de **R\$ 163.680,00 (cento e sessenta e três mil seiscentos e oitenta reais)**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3. O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do **ANEXO I** deste Edital e as normas v

igentes que a ele se aplicarem.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema *LICITANET*.

2.3 O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico *LICITANET*, documentação com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na Receita Federal.

2.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, exceto quando estiver com plano de recuperação judicial homologado pelo juiz de falência, devidamente comprovado;
- c) em consórcio ou associação;
- d) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS, nos termos do Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2);
- e) impedidas, ainda que de forma indireta, de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- f) que esteja impedida de participar de licitações em quaisquer órgãos Municipais;
- g) que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú;
- h) nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

2.4.1 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
 - b.1)** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.6 É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.7 As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. (Art. 17 do Decreto 10.024/2019)

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico. (art. 9º, do Decreto nº 10.024/2019).

4.2 A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>. (Art. 5º do Dec. 10.024/2019).

4.3 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível. (art. 9º, § 1º do Decreto nº 10.024/2019).

4.4 O credenciamento do Licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10, do Decreto nº 10.024/2019).

4.5 O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal. (art. 11 do Decreto nº 10.024/2019).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.6 A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso (art. 19, Inc V, do Decreto nº 10.024/2019).

4.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, Inc III, do Decreto nº 10.024/2019).

4.8 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame (Art. 19, Inc IV do Dec 10.024/2019).

4.9 O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

5 DA SESSÃO PÚBLICA (Arts. 27, caput, do Dec 10.024/2019).

5.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, **os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.6 Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA (Arts. 26 e 27 do Dec 10.024/2019).

6.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital (art. 26, § 4º, do Dec 10.024/2019).

a) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

6.3 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.4 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

7. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS (Art. 28 do Dec 10.024/2019).

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 29 do Dec 10.024/2019).

8.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.2 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (Art. 30 do Dec 10.024/2019)

9.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2 Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.3 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

10 MODO DE DISPUTA (Art. 31 e 32 do Dec. 10.024/2019)

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

10.2 No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3 **O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1 %.**

10.4 **No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

10.5 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *subitem anterior*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.6 Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

11 DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES (Art. 34 e 35 do Dec. 10.024/2019)

11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (Art. 36 e 37 do Dec. 10.024/2019)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13 DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 38 e 39 do Dec. 10.024/2019)

13.1 Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar **O MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências do Edital.

13.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação no edital, observado o seguinte:

13.4.1 Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

13.4.2 **O prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.**

13.4.3 **Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Edital e Termo de Referência.**

13.5 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via *chat*, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

13.6 Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.7 Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

13.8 Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias autenticadas dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú - CNPJ.: 06.477.822/0001-44
Sede da Prefeitura / Setor de Licitações – CPL
Rua Seroa da Mota, 314, Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, Sala de Reuniões da CPL - CEP: 65.660-000

13.9 Será desclassificada a proposta que:

- a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;
- b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;
- f) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.
- g) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.
- h) Não apresentação da composição de custos unitários, acompanhado das notas fiscais de entrada para cada item, quando os licitantes vencedores derem descontos iguais ou maiores à 30% do valor máximo aceitável.

13.10 Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.11 O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

13.12 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14. A PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes condições: Ser redigida em linguagem clara, contendo a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, e-mail, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

- a) Valor unitário e total estimado para a prestação dos serviços.

14.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

15.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante consultas consolidada ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,
- c) Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência; e
- e) Consulta ao SICAF a fim de verificar se há Impedimento de Licitar no SICAF com base na Lei. nº 10.520/2002.

15.3 A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

15.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.9 Declarações disponibilizadas no sistema LICITANET:

- I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993;
- II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999);
- III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- IV. Declaração de elaboração independente de proposta;
- V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

15.10 As declarações de que tratam os incisos "I a V" são disponibilizadas pelo sistema LICITANET.

15.11 **Habilitação Jurídica:** A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, e ainda:

f.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) 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.

k) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

l) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s) dos sócios.

15.12 Regularidade Fiscal e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante.

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.12.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.12.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.13 Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

15.13.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para o Sistema de gestão educacional e a capacidade técnica RFID, poderá ser solicitado o devido contrato e nota fiscal referentes ao atestado supracitado para comprovação de veracidade.

a.1) Os atestados deverão referir-se a prestação dos serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato.

a.3) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a prestação dos serviços.

15.14 Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

15.14.1 Balanço patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, termo de abertura e encerramento, registrados na junta comercial, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando-se as seguintes condições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

b) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I - publicados em Diário Oficial;

II - publicados em Jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV - por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

c) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00 –

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00 –

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral superior a 1,00 –

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c.1) As empresas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um), deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

d) Qualquer dos documentos referidos na letra "a" deste item, somente serão considerados válidos na forma da lei se apresentados juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional do técnico responsável pela assinatura dos referidos documentos, expedidas pelo Conselho de Contabilidade da sede da licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.14.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.15 Outros documentos:

a) Certidão Simplificada e Específica expedida pela junta comercial, emitidos nos últimos 60 dias.

15.16 A verificação no SICAF ou nos sites dos órgãos expedidores de existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação conforme determina a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

15.17 A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

15.18 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

15.19 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.20 Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

- a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- b) suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

15.21 O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **subitem 15.20.a**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail cpl.baraodegrajau@gmail.com ou através do *chat*.

15.22 A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:

- a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e
- b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

16 A IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

16.15 Dos Esclarecimentos: (Art. 23 do dec. 10.024/2019)

16.15.A Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail cpl.baraodegrajau@gmail.com, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

16.15.B O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.15.C As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.16 Das Impugnações: (Art. 24 do dec. 10.024/2019)

16.16.A Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar por meio eletrônico o Ato Convocatório do Pregão.

16.16.B A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

16.16.C A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.16.D Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.16.E A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

16.16.F O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

16.16.G Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado "Aviso" no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

16.16.H As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

16.17 Dos Recursos: (Art. 44 do Dec 10.024/2019)

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

16.17.B A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.17.C A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

16.17.D As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses.

16.17.E O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

16.17.F O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio daquele que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

16.17.G Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

16.17.H O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.17.I O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.17.J Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (Arts. 45 e 46 do Dec. 10.024/2019)

17.15 Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17.16 A homologação em favor da Licitante adjudicada na Licitação será feita pelo Secretário de Educação do Município de Barão de Grajaú após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

17.17 Ocorrendo recurso, depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao interessado, o resultado da Licitação será submetido ao Secretário de Educação do Município de Barão de Grajaú para os procedimentos de adjudicação e homologação.

18 DA DESPESA

18.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários: A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13 c/c Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

19 DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.1 A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.

19.2 A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.

19.3 O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro. O prazo de fornecimento será de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

19.4 Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.

19.5 Respeitado o amplo direito de defesa, o contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

19.6 Na hipótese de rescisão administrativa são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993.

19.7 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Educação.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial.

20.1.1 A aceitação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do objeto subcontratado.

20.1.2 A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar suas decisões.

21 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

21.2 A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, na forma do §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade do CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

- I - Receber o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- II - Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;
- III - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no contrato;
- iV - Designar, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato (Equipe de Gestão do Contrato), sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

24 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

24.1 O recebimento do objeto será em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 e de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência** (anexo I do edital).

24.2 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

24.3 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

24.4 O CONTRATANTE verificará a situação do fornecedor por meio de consulta "On Line" no SICAF, cujo resultado será impresso e anexado ao processo.

24.5 No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

24.6 Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

25 DAS PENALIDADES

25.1 A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

25.2 A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

25.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

25.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

25.5 A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

25.6 Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRATADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

25.7 A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

25.8 Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL**, o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:

- I. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

25.9 A aplicação das sanções, previstas neste Edital e seus anexos, não afasta eventuais processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes da Lei nº 12.846/2013.

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Após a publicação do resultado da licitação, as **licitantes vencedoras** e, se houver, as **empresas classificadas para formação do cadastro de reserva**, terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação**, para comparecerem perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços.

26.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL nos autos do processo para registro de preços.

26.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais **60 (sessenta)** dias antes de findo o prazo de validade.

26.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 26.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

26.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

26.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

26.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Barão de Grajaú, representado pela **CPL (Órgão Gerenciador)**, e os licitantes vencedores, e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

26.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze)** meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

26.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos serviços registrados, observadas as normas editadas pela **Comissão Permanente de Licitação - CPL (Órgão Gerenciador)**.

27.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **CPL** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à CPL.

27.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.4.1. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

27.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

27.5. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

27.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo à CPL (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

27.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

28. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) houver razões de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) forem aplicadas as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

g) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor.

28.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

29.2 Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

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

29.4 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

29.5 A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

29.6 É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

29.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

29.8 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações".

29.9 É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de Barão de Grajaú, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

29.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

29.11 Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

29.12 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

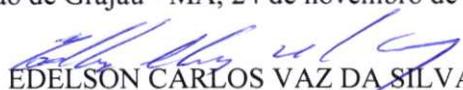
29.13. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

Barão de Grajaú - MA, 24 de novembro de 2022.


EDELSON CARLOS VAZ DA SILVA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022 – CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA.

2. DOS OBJETIVOS

A Secretaria Municipal de Educação, observando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a grande dificuldade das Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado propõe a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software para gestão educacional visando atingir os seguintes objetivos:

- a) Buscar soluções tecnológicas buscando atuar com base no princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços tecnologia da informação e comunicação para melhoria dos serviços público e da eficiência da gestão da educação municipal;
- b) Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
- c) Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica entre todas as escolas da rede municipal de ensino, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender a crescente demanda pelo gerenciamento integrado das informações;
- d) Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;
- e) Evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;
- f) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através de um diário eletrônico, que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo;
- g) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Diretoria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática;
- h) Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após o período normal de matrícula e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do sistema;
- i) Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos do sistema;
- j) Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através de um módulo específico para acesso dos pais e alunos, o qual deverá estar disponível na Internet;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- k) Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos;
- l) Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A justificativa principal para a contratação de um software de gestão escolar está relacionada ao expressivo crescimento do número de alunos na rede municipal de ensino, além dos novos desafios da informatização do processo de ensino, frente ao atual período de pandemia da Covid19 e aos novos desafios do futuro, com a ampliação e acesso cada vez maior das novas tecnologias da informação e comunicação.

Esse é um aspecto importante nesse cenário desafiador, tornando imperativa a necessidade da implementação de um sistema informatizado que garanta que as informações de monitoramento sejam mantidas e atualizadas, e que exista uma sistemática integrada de gestão das unidades de educação municipal para que a Secretaria Municipal de Educação, em nível central da secretaria e das diretorias de educação para realizarem análises dos dados, e a supervisão em tempo real das Unidades Municipais de Ensino.

Sob o aspecto da economicidade, a implantação e manutenção de um sistema de gestão escolar, proporciona ao ente federativo municipal cumprir a norma constitucional de investir no mínimo 25% da receita de impostos e transferências federais dos recursos do Fundo de Manutenção e

Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), além de contribuir significativamente para a melhoria dos índices do IDEB.

A implantação de um software educacional que se pretende adquirir com a presente licitação possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional do Fundo Municipal de Educação - FUNDEB, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos deste Fundo que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os municípios.

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

O software de gestão da educação deverá permitir ao município uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências e etc.

É importante destacar que existem diversos aspectos que são decisivos para que o processo educacional público ocorra da melhor forma possível. Nesse sentido, a gestão escolar municipal tem o objetivo de gerenciar, administrar e organizar, com eficiência, todas as áreas envolvidas na rotina escolar, a fim de garantir uma aprendizagem efetiva por parte dos alunos, justificando decisivamente a implantação de um sistema integrado de gestão.

Neste sentido, para obter um gerenciamento eficiente e assegurar seu objetivo principal, ou seja, a educação de qualidade, a Secretaria Municipal de Educação precisa implementar as melhores práticas em sua gestão, cumprindo as diretrizes e normativas estaduais e federais de educação, assim como a legislação vigente do FUNDEB.

A automação da gestão da educação beneficia toda a comunidade escolar, pois trata-se de uma solução que integra e controla todos os processos das escolas municipais, no aspecto acadêmico, administrativo, financeiro, contábil, recursos humanos, retenção de alunos e comunicação, por exemplo.

Contudo, é preciso ter muita cautela na hora de escolher esse tipo de software, já que essa ferramenta deve ser pensada e empregada de modo que atenda as reais demandas dos gestores, dos professores, dos alunos e de seus pais e responsáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Na rotina administrativa da Secretaria da Educação é necessário realizar várias tarefas burocráticas na gestão escolar. Afinal, todo o histórico do aluno precisa ser devidamente armazenado para documentar sua trajetória educacional. Por esse motivo, é fundamental manter os dados sobre administração do pessoal e dos recursos para uma gestão transparente.

Mas esses processos consomem muito tempo, quando executados sem a utilização de recursos automatizados. Os dados que são necessários para a elaboração de um documento, quando não estão reunidos em um sistema eficiente e integrado, precisam ser novamente digitados ou adaptados para criar outros relatórios que são exigidos. Assim, parte considerável do tempo do gestor e do pessoal é desperdiçado nesse manejo de informações.

Por outro lado, um software de gestão escolar oferece a possibilidade de registrar os dados uma única vez. Essa facilidade contribui para a filtragem e a organização das informações, de acordo com o documento que precisa ser elaborado — poupando esforços e multiplicando o tempo útil para a realização de outras atividades.

Outro aspecto relevante, que justifica a implantação de um sistema de automação da gestão escolar, é a evasão escolar, uma triste realidade em muitas instituições de ensino no Brasil, inclusive em nosso município. Apesar de sua ocorrência se dar por diversos motivos, atualmente, ela está bastante relacionada à falta de investimento em tecnologias — o que, geralmente, torna o ensino desinteressante. Por esse motivo, é fundamental acompanhar as inovações para manter os estudantes do século XXI bastante interessados e, o mais importante, dentro da sala de aula.

Nesse contexto, além de promover o estreitamento da relação entre pais, alunos e escola, o uso de um software de gestão permite armazenar dados, informações e indicadores relevantes que auxiliam no acompanhamento e na execução de um plano de ação para prevenir a evasão escolar.

Além das importantes contribuições à gestão escolar que a automação proporciona, inclui-se também a sua relevância para a melhoria do Censo Escolar, pois é a partir desses dados que originam ações que buscam promover a melhoria do ensino. Porém, o levantamento dessas informações ocupa um tempo considerável da equipe escolar.

Mais uma vez, o software de gestão escolar pode simplificar essa tarefa. Em vez de elaborar um relatório novo a cada ano, esse tipo de sistema permite o aproveitamento das informações que já estão registradas, podendo ir além, ao se adquirir um software que permite a integração com o EDUCACENSO/INEP, disponibilizando essas informações ao governo em tempo real, dispensando a necessidade de organizá-los e digitá-los anualmente.

Com a automação de processos, as atividades da Secretaria Municipal de Educação passarão a ser desenvolvidas com maior qualidade e podem melhorar de maneira significativa a relação das Unidades Escolares com a comunidade escolar. Conforme as tarefas manuais são automatizadas, por meio de softwares, os erros tendem a diminuir. A necessidade de refazer trabalhos devido à alta demanda de exigências também é amenizada. Outro aspecto importante a ser destacado é a satisfação dos funcionários, já que eles passam a realizar as atividades com mais facilidade e agilidade. A Secretaria de Educação, têm uma alta carga de gerenciamento de dados que exige muita atenção dos funcionários. Esses dados normalmente são gerenciados de forma manual e demandam um longo período de resposta para quem os solicita. Com a adoção de um sistema de gestão escolar as Unidades de Educação terão a possibilidade de realizar um maior número de tarefas em um espaço menor de tempo. Os funcionários têm a oportunidade de se dedicar a trabalhos que agregam maior valor ao setor e que exigem mais concentração deles. Assim, o tempo que a equipe pedagógica demandaria para a emissão de um documento de um estudante, por exemplo, pode ser voltado para a realização de outras tarefas. A adoção de um sistema de gestão escolar beneficiará a todos da comunidade escolar, pois organiza e automatiza todo o trabalho a ser realizado. Com isso, os custos também são reduzidos. Dessa forma, as atividades passarão a ser feitas com maior produtividade, rapidez e eficiência e facilitam o trabalho da equipe pedagógica, já que ela pode gerenciar melhor todas as informações, melhorando o fornecimento e o recebimento de dados.

4. SERVIÇOS E METODOLOGIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. Consultoria Técnica para o Funcionamento Pleno do Sistema de Gestão Escolar

Requer-se, entre as atividades contratadas pelo município, a orientação, fornecimento de subsídios, elaboração de relatórios e emissão de parecer acerca dos conteúdos, procedimentos e serviços diretamente relacionados com o sistema, executada por profissional com visão sistêmica da área de atuação, amplo domínio no tema/atividade demandada e experiência comprovada.

Com este serviço deve ser dado o apoio necessário para as Unidades Municipais de Ensino, desde o simples acompanhamento até à elaboração de projetos de estudo de necessidades de adequação de procedimentos, da rede de comunicação de dados ou sobre

a aquisição de máquinas e equipamentos para o bom funcionamento do Sistema de Gestão Escolar.

Além das orientações e consultoria técnica, deverá ser desenvolvido serviços de consultoria que se caracterizam em: modelagem das instalações físicas; atualizações (upgrades); procedimentos preliminares para a resolução de problemas (troubleshooting);

procedimentos adequados para migrações; otimizações; integração de aplicações;

verificar e validar a administração de sistemas (on-site, remoto e misto). Na fase inicial da implantação do Software de Gestão Escolar deverá ser realizada todas as etapas antecessoras à implantação do sistema para garantir a eficiência de sua utilização. Portanto, deverá ser desenvolvido os seguintes serviços:

- Levantamento de processos funcionais e organizacionais de adequação à metodologia funcional do sistema;
- Análise do trabalho e da produtividade para a otimização na implementação da solução informatizada de Gestão Escolar;
- Levantamento estratégico das necessidades informáticas para a funcionalidade plena do software; Análise e orientação sobre sistemas existentes com vista à adaptação dinâmica das necessidades da Unidade de Ensino no processo de implantação do Sistema de Gestão Escolar;
- Apoio decisório na aquisição e implementação de novos sistemas de software e hardware;
- Apoio na decisão dos procedimentos para a configuração de sistemas: customização, qualidade e segurança.

4.2 . Instalação

A instalação é a implantação inicial do software de Gestão Escolar no ambiente da Unidade de Ensino. O procedimento padrão para a instalação do Sistema de Gestão Escolar é a disponibilidade do sistema no ambiente de produção que é a Unidade de Ensino, ao mesmo tempo em devem ser realizadas todas as configurações para tornar o sistema pronto para a utilização do usuário.

4.3. Implantação do Sistema de Gestão Escolar

A implantação determina a fase inicial do ciclo de vida do software na Unidade de Ensino, que corresponde textualmente à passagem do Sistema de Gestão Escolar para a fase de produção.

O processo de implantação do Sistema deve ocorrer no ambiente das Unidades de Ensino gerenciadas pelo Município e no ambiente de desenvolvimento da empresa contratada.

As atividades para a implantação do Sistema de Gestão Escolar devem seguir as seguintes atividades:

- Liberação – inclui toda as operações para preparar uma versão executável do software e disponibilizá-las para cada uma das Unidades Municipais de Ensino.

Esta versão deve determinar os recursos requeridos para operara-lo nas Unidades que compõem a Secretaria Municipal de Educação, como também o conjunto de informações que devem ser coletadas para as posteriores atividades do processo de implantação.

Instalação – é a instalação e a implantação inicial do Sistema de Gestão Escolar no ambiente das Unidades Municipais de Ensino.

- Ativação – é a atividade que inicia a fase de produção do sistema, realizando os procedimentos para a funcionalidade dos sistemas de suporte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Desinstalação – Consiste na remoção de um sistema que não é mais necessário para a Unidade de Ensino, envolvendo algumas reconfigurações em outros sistemas de software de forma a remover os arquivos e dependências deste sistema.

4.4 . Suporte Técnico ao Sistema de Gestão Escolar

Como complemento ao serviço de consultoria, instalação, implantação e treinamento, a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários para o funcionamento pleno do sistema.

A Equipe de Suporte Técnico, disponibilizada pela empresa a ser contratada, deverá ser devidamente qualificada e preparada para prestar apoio tanto On-Site, num período de no mínimo 40 horas mensal, nas próprias instalações da Unidade de Ensino, como também por telefone ou pela Internet, num período mínimo de 8 horas por dia.

O Suporte Técnico deverá executar os serviços de acompanhamento que garanta a funcionalidade do Sistema de Gestão Escolar, alertando ou resolvendo possíveis e potenciais problemas, quando da sua detecção.

Compete à Equipe de Suporte Técnico:

- Assistir os pedidos de assistência ao Sistema de Gestão Escolar solicitados pela Unidade de Ensino, seja On-Site ou por meio de chat on-line disponibilizado pela empresa;
- Ajudar aos técnicos, gestores, professores e usuários do Sistema de Gestão Escolar das Unidades de Ensino a efetuar os primeiros procedimentos para solucionar o problema por telefone ou chat on-line, antes de ser enviado um técnico ao local, caso a situação recaia sobre uma incidência passiva. Efetuar os serviços de manutenção periódicos das Unidades de Ensino e em todas as unidades cobertas pelo contrato, onde funciona o Sistema de Gestão Escolar;
- Efetuar os serviços de manutenção periódicos no Servidor referente ao funcionamento pleno do Sistema de Gestão Escolar;
- Dar suporte aos procedimentos de Backup;

4.5 . Manutenção do Sistema de Gestão Escolar

Esta atividade concentra-se no processo de reparo de defeitos no Sistema de Gestão Escolar. A empresa deverá executar os procedimentos técnicos de manutenção do software, garantindo o funcionamento do sistema e a segurança das informações armazenadas.

Este serviço de manutenção inclui mudanças no software para corrigir defeitos e deficiências que sejam encontrados durante a utilização pelas Unidades de Ensino; como também, a inserção de novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software, quando necessárias.

Após a implantação do Sistema de Gestão Escolar os defeitos e deficiências não documentadas, que porventura venham a ser detectados pelos usuários das Unidades de Ensino ou outros usuários da Rede Municipal de Educação deverão reportar para a Equipe de Assistência Técnica da empresa contratada, por telefone ou chat online, para providências imediata de solução do problema, garantindo a segurança das informações e o pleno funcionamento do Sistema.

A manutenção do Sistema de Gestão Escolar deverá ser realizada quando o sistema estiver em sua fase de plena operação, não podendo ser deixada em segundo plano, pois este mesmo software passa a se incorporar a todo o processo de funcionamento das Unidades de Ensino. Assim, a manutenção no sistema é uma necessidade incontestável, sendo parte integrante dos termos contratuais.

4.6 . Treinamento para Utilização do Sistema de Gestão Escolar

4.6.1 Objetivo

O treinamento tem como objetivo capacitar os participantes a:

- a) entender os conceitos e requisitos relacionados ao Sistema de Gestão Escolar;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) elaborar e submeter o Sistema de Gestão Escolar;
- c) realizar atividades internas de cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão Escolar;
- d) capacitar o treinando na utilização plena do Sistema de Gestão Escolar no local onde será utilizado o sistema, ou seja, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

4.6.2 Quem deve participar

Diretores, Coordenadores, Supervisores, Administradores de Biblioteca, Administradores de Sistema de Informação, Cadastradores de Dados e demais funcionários diretamente ligados às funções da gestão escolar.

4.6.3 Carga Horária

A Carga horária total mínima deverá ser de 20 horas, em horário e datas a combinar. A quantidade de horas de treinamento poderá ser ampliada, caso os objetivos do treinamento não sejam plenamente atingidos.

- Material Didático
- Certificado de participação

4.7. Treinamento do Sistema de Gestão Escolar para os profissionais de TI da Secretaria Municipal de Educação.

4.7.1 Objetivo

Executar ações de ensino-aprendizagem visando adaptar, aperfeiçoar e ampliar os conhecimentos dos profissionais de TI sobre o Sistema de Gestão Escolar.

4.7.2 Quem deve participar

Os profissionais de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação.

4.7.3 Carga Horária

Carga horária total mínima de 20 horas, em horário e data a combinar.

- Material Didático
- Certificado de participação

5. RESULTADOS ESPERADOS

- Centralizar todas as informações das escolas do município em uma única base de dados;
- Facilitar o gerenciamento de processos no contexto educacional;
- Aumentar a produtividade dos professores, otimizando o tempo nas atividades de preparação e atuação;
- Maior qualidade no atendimento à comunidade escolar;
- Redução de custos;
- Organizar e controlar diversas áreas, como: administrativa, financeira e pedagógica;
- Melhorar o relacionamento da equipe;
- Facilitar o acesso das informações gerenciais para os alunos e pais;
- Otimizar o tempo na realização do trabalho pedagógico;
- Redução de erros nas atividades;
- Reduzir os trabalhos realizados manualmente, que requer alta demanda de tempo e pessoal.
- Diminuir a necessidade de uso de papel;
- Diminuir a duplicidade de documentos;
- Fazer com que o gestor tenha acesso rápido e eficaz aos dados de alunos e escolas;
- Diminuir o tempo de atendimento ao cidadão;
- Realizar de forma integrada as matrículas, transferências, emissão de certificados e diplomas, suspensões, quadro de horários e relatórios gerenciais.

6. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução deve ter todas as suas funcionalidades integradas e apresentadas em telas com o mesmo padrão, podendo a parte de análise de dados estar em padrão próprio para tal. Não serão aceitos softwares que necessitem de instalação nas estações clientes de aplicativos auxiliares ou complementares aos navegadores para que a solução possa funcionar;
 - O software deve ser parametrizado com base nas necessidades da rede municipal de ensino, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação;
 - A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos técnicos e orientativos para a efetivação do cadastro dos alunos da Rede Municipal de Ensino no sistema de gestão escolar;
 - O sistema de gestão escolar deve possuir módulos que possibilitem o controle e gestão das informações e atividades dos discentes e dos docentes das Unidades Municipais de Ensino;
 - O sistema deve possibilitar a execução de atividades de Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades de Ensino de forma automática e integrada;
 - Todas as atividades administrativas de controle escolar devem ser executadas por meio do sistema de gestão escolar, de forma a garantir a integridade e automação das informações;
 - A CONTRATADA deverá fornecer suporte para alunos de forma online, através de sistema responsivo, possibilitando atividades em um ambiente virtual de aprendizagem, com avisos, organização e disponibilidade de notas e dados de rendimentos escolares;
 - O sistema deverá conter recurso de transmissão e comunicação com o censo escolar;
 - O sistema deverá ser customizável, permitindo o desenvolvimento de ferramentas de controle e melhoria da gestão escolar que possam surgir, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação;
- O sistema de gestão escolar deverá permitir o controle de acesso de alunos, com envio de notificação em tempo real para seus pais ou responsáveis, comunicando-os sobre a rotina do aluno, como notas, presença, e datas de provas;
- O software deverá conter relatórios de frequência dos alunos para acompanhamento da evasão escolar;
 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança dos dados inseridos no sistema, com base nas diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá executar os serviços estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, assim como observar as seguintes obrigações:

- a) Customizar todos os módulos envolvidos no objeto, aos padrões e leis exigidas pela Secretaria Estadual de Educação, pelo Ministério da Educação, e as normas do FUNDEB;
 - b) Prestar suporte assistido conforme subitem 4.4, resolvendo todo e qualquer assunto relacionado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino, atendendo as seguintes tarefas.
- Atuar em todas as fases do projeto e/ou tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o alcance dos serviços contratados;
 - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Secretaria Municipal de Educação;
 - Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis;
 - Responder pela gestão dos técnicos alocados aos serviços de assistência técnica, coordenando as tarefas executadas e em execução;
 - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Estar permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Educação, nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00h às 18:00h;
 - Elaborar mensalmente relatórios detalhados de execução das atividades realizadas que deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação para análise e melhoria dos atendimentos;
 - Disponibilizar para as Unidades de Ensino do município as rotinas de atualização das versões do software e método para sua execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Executar os serviços técnicos profissionais com pessoal por ela fornecido, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pelos mesmos ou de acordo com as definições estabelecidas no Contrato;
- d) Fica excluída desse item a conversão dos dados do censo, que deverá ocorrer em computadores da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Fica a critério do Secretaria de Educação, excepcionalmente, a execução de parte dos serviços de treinamento em ambiente operacional próprio da Prefeitura Municipal, sendo acessado via internet, quando isto for melhor em termos de atendimento a detalhamentos técnicos e/ou de prazo;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da implementação/ manutenção dos serviços, apontadas pela Secretaria de Educação quanto à execução dos serviços contratados;
- g) As manutenções evolutivas deverão ser registradas em um sistema de gestão de demandas ou sistema próprio da CONTRATADA, e atendidas de acordo com cronograma e prioridade definidos em conjunto com o Secretaria de Educação;
- h) Garantir, durante todo o período contratual, a partir do aceite da Secretaria Municipal de Educação, todas as manutenções adaptativas e corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o mesmo, independente da vigência contratual;
- i) Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município em questão.
Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- k) Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários;
- l) Ser responsável por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços; m) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do Município;
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação; o) Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da CONTRATADA, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;
- p) Comunicar ao CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- q) Não usar as informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto;
- r) Ser responsável pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- s) Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados;
- t) Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas aprovados, de comum acordo, oriundos dos serviços contratados;
- u) Informar à Secretaria Municipal de Educação toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviços acordados;
- v) Aceitar que o Município possa rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- w) Aceitar que o CONTRATANTE possa solicitar a substituição de qualquer profissional que considere inadequado para a função, independente de explicação, cabendo à CONTRATADA a apresentação de novo profissional;
- x) Deverão ser contempladas todas as escolas sob gestão municipal existentes no âmbito do Município;
- y) Disponibilizar de toda e qualquer melhoria realizada no software no ambiente de homologação do mesmo;
- z) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1 – Especificação do Serviços.

- 1- Automatização dos processos executados de forma manual pela instituição, tais como: Geração de históricos escolares, geração de certificados, declarações, boletins escolares, com disponibilização e forma online.
- 2- Gráficos sobre rendimentos escolares para maior controle educacional, Tais como: ranqueamento por disciplina, por turma, porcentagem de alunos notas azuis por disciplina, por turma, gráfico de evolução de notas.
- 3- Diário online, lançamento de todas as atividades dos professores de forma online, diário mensal, diário bimestral, com possibilidade de impressão em pdf.
- 4- Inserção de tecnologia para melhoria do ensino através de um sistema virtual de aprendizagem com aulas online com possibilidade de disponibilização de aulas gravadas, conteúdos, fóruns.
- 5- Integração das atividades dos gestores, acompanhamento do gestor em tempo real dentro do mesmo sistema em todas as escolas.
- 7- Controle de presença dos alunos em sala de aula por meio de relatórios de assiduidade; 8- Sistema apto para utilização de Gráficos com precisão de acesso e utilização do Notifiq por meio do cartão FRID;
- 9- Sistema apto para utilização de Acesso a plataforma Notifiq para a confirmação da presença do aluno;
- 10- Sistema apto para utilização de Identificação por imagem e dados pessoais;
- 11- Disponibilização de visitas de forma presencial ilimitadas para qualquer unidade de ensino dentro dos limites municipais.
- 12- Treinamento ilimitado de forma presencial em qualquer unidade de ensino.
- 13- Integração com o CENSO escolar.
- 14- Possibilidade de acrescentar módulos no sistema sem acréscimo de valor mediante a cronograma de execução.

7.2 Da contraprestação:

Em contraprestação pela realização dos serviços acima assentados, os valores contratados são:

Descrição	Quantidade	Unidade de pagamento	Período	Valor Unitário	Valor total Mensal	Valor Total Anual
Serviços discriminados no item 7.1 desta proposta.	3100	Mês	12 meses	R\$ 4,40 (por aluno) (quatro reais e quarenta centavos)	R\$ 13.640,00 (treze mil e seiscentos e quarenta reais)	R\$ 163.680,00

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Edital.
- b) Interagir com as Unidades de Ensino envolvidas para possibilitar o acesso aos equipamentos para a execução dos serviços do objeto aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Oficializar o início de implantação em cada Unidade de Ensino, através de carta à CONTRATADA, com informações importantes e pertinentes ao processo escolar.
- d) Fornecer dados como agendamento da primeira visita técnica, pessoas de contatos no Município e demais dados preliminares como número de escolas municipais, número de professores, situação de infraestrutura de rede e de servidores (máquinas) do Município;
- e) Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- f) Realizar reuniões de controle (no mínimo mensais) com participação compulsória dos representantes da CONTRATADA, auditando seus relatórios de acompanhamento;
- g) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços contratados;
- h) Designar comissão responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;
- i) Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- j) Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

9. DO PRAZO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da formalização contratual.

10. LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES.

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

10.1 Quantitativos e locais de execução.

A implantação deverá disponibilizar a solução para Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, EJA (Educação de Jovens e Adultos) e Unidades Conveniadas, da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, especificados a seguir:

ESCOLA MUNICIPAL	ENDEREÇO
JI ESCOLINHA DA MONICA	AV NACOR DA COSTA RIBEIRO, 350.
UE DEPUTADO JOSE MACHADO	POV BACURI DOS TAVARES
UE 13 DE JUNHO	POVOADO SURUCUJU
UI JOSE FERNANDES LIMA	POVOADO GAMELEIRA
UE GOVERNADOR LUIS ROCHA	POVOADO SUSSUAPARA
UE MIN HUGO NAPOLEAO	RUA PROJETADA, VILA DO 2.BEC.
UE ODIVIO REZENDE	POVOADO RASPADOR
UE STA TEREZINHA	POVOADO MADRE DE DEUS.
UE SAO JOSE	POVOADO SAO JOSE
UE CANDIDO ALVES DE CARVALHO	POVOADO TRES BARRAS
UE FILADELFO FREIRE DE CASTRO	POVOADO SAO VICENTE.
UE DEP RAIMUNDO LEAL	POVOADO BARRO
UI DOMINGOS MACHADO	AV MARIO BEZERRA, 113, CENTRO.
UE FIRMINO VICENTE AIRES	POVOADO CABECEIRA DA CORDA
UE IMACULADA CONCEICAO	POVOADO VAQUEJADOR
UE PEDRO FERNANDES DA FONSECA	POVOADO BAIXAS
UNIDADE ESCOLAR ANACLETO JOSE DE CARVALHO	BARÃO DE GRAJAÚ
UE SALVADOR SOBRAL	POVOADO JATOBA DO ALBINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

U E SAO LUIS	POVOADO SITIO SAO SEBASTIAO
JI GENTIL REZENDE FILHO	RUA RAUL RAMOS
UE MARCOLINO RODRIGUES DAMASCENO	POVOADO SANTA ROSA
UE ALTINO ALVES DE ALMEIDA	POVOADO CARAIBAS DOS LOPES
U I ALBERTO DA SILVA NOLETO	POVOADO MANGA
UE GUILHERME JOSE NOGUEIRA	POVOADO CABECEIRA DOS NOGUEIRAS
UE JOANA MACEDO	POVOADO CAGODOS

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Serviços, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

11.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

11.4. A Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito do não pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12. VALIDADE DA PROPOSTA:

12.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. A licitação deverá utilizar como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, cabendo à Comissão Permanente de Licitação – CPL a escolha da modalidade e a definição dos demais aspectos inerentes à realização do procedimento licitatório.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos licitantes e contratados, estão previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, abaixo elencadas:

- I. Advertência**, por escrito;
- II. Multa**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III. Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2 As sanções administrativas previstas seguem um sistema gradual, da mais leve (advertência) a mais severa (declaração de inidoneidade) e são independentes entre si, podendo ser aplicadas.

15. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do fornecimento/recebimento será feita diretamente pela Contratante, através de servidor formalmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando o contrato em conformidade com este Edital e seus anexos.

A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, obrigando-se desde já a Contratada assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

Das decisões da Fiscalização, poderá a Contratada recorrer ao Secretário, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

16. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora deverá assinar o contrato na sede do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado acima, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

O Município deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

O prazo para execução dos fornecimentos é até o final do exercício financeiro, contado da data de assinatura do contrato, com validade e eficácia legal após a publicação do extrato do contrato.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. A Vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação.

18. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quintúplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo, de rejeitar quaisquer serviços prestados, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
 - c.1) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de fatura, o que fica desde já pactuado.
- d) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- e) As documentações deverão estar de acordo com a **LEI 10.520/2002; DECRETOS Nº 9.507/2018; DECRETO Nº 10.024/2019, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** e demais legislações aplicada à matéria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022 – CPL

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ**, sediada na **Rua Seroa da Mota, 314, Centro, Barão de Grajaú-MA, cep. 65.660-000**, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo Pregoeiro Oficial Sr.,, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2022**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, CNPJ nº/XXXX-.... com sede na, nº - -/., neste ato representada pelo Sr., brasileiro,, portador CPF nº, portador da Cédula de Identidade RG nº expedida pela SSP/., e daqui por diante denominada simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme despacho dos autos do Processo Administrativo nº 86/2022, "ex vi" do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, tudo com fulcro nas disposições das **LEI 10.520/2002; DECRETOS Nº 9.507/2018; DECRETO Nº 10.024/2019**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e DECRETO MUNICIPAL Nº 14/2019**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pela(s) empresa(s) _____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, **PREÇO GLOBAL**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na **LEI 10.520/2002; DECRETOS Nº 9.507/2018; DECRETO Nº 10.024/2019**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA, para atender as demandas dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2022 – PMBG/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº XX/2022 – CPL.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, do Município de Barão de Grajaú.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante

Parágrafo Segundo – O prazo para o início de prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de prestação dos serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quintúplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surpeveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.



Fis. N° _____
Proc. N° 86/2022 _____
Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2022 – PMBG/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Barão de Grajaú, ____ de _____ de 2022.

Pregoeiro Oficial

Nome
EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2022 - PMBG/MA

PROCESSO N.º xxxxxxxx/2022 – CPL

VIGENCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços n°/2022, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, tendo como partes o Município de Barão de Grajaú e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO n° xx/2022 – PMBG/MA.

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA.

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:

QUADRO 2 – SERVIÇO REGISTRADO

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	EMPRESA BENEFICIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				A		
VALOR TOTAL REGISTRADO						

Barão de Grajaú – MA, ____ de _____ de 2022.

Pregoeiro Oficial

Nome
EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 13/2022 – CPL

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA

.....

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ**, sediada na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Barão de Grajaú – MA**, inscrita no CNPJ sob o n° **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação,, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n°, RG n°, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado,, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada à....., CNPJ n°....., neste ato representada pelo Sr....., brasileiro, CPF n°....., residente e domiciliado nesta Cidade, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo n° 86/2022, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 13/2022-CPL/SRP e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as parte às disposições constantes da **LEI 10.520/2002; DECRETOS N° 9.507/2018; DECRETO N° 10.024/2019, LEI COMPLEMENTAR N°123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, DECRETO MUNICIPAL N° 14/2019** e demais legislações aplicada à matéria, mediante às Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de uso de software de gestão escolar para atender todas as Unidades de Ensino do Município de Barão de Grajaú., incluindo as atividades de Instalação, Implantação, Manutenção, Desenvolvimento, Suporte Técnico, e Treinamento do sistema, visando auxiliar a Secretaria Municipal de Educação a gerenciar escolas, bibliotecas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente web, e proporcionar a centralização das informações de todo o sistema de ensino da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú-MA, em conformidade com o **Anexo I** do Edital, que passará a ser parte integrante deste instrumento, quando de sua assinatura.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORDEM DE PRIORIDADE

Ocorrendo dúvida de interpretação entre as disposições dos documentos integrantes deste Contrato, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade: 1° Contrato; 2° Edital; 3° Proposta Adjudicada e toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Consultoria Técnica para o Funcionamento Pleno do Sistema de Gestão Escolar

Requer-se, entre as atividades contratadas pelo município, a orientação, fornecimento de subsídios, elaboração de relatórios e emissão de parecer acerca dos conteúdos, procedimentos e serviços diretamente relacionados com o sistema, executada por profissional com visão sistêmica da área de atuação, amplo domínio no tema/atividade demandada e experiência comprovada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Com este serviço deve ser dado o apoio necessário para as Unidades Municipais de Ensino, desde o simples acompanhamento até à elaboração de projetos de estudo de necessidades de adequação de procedimentos, da rede de comunicação de dados ou sobre a aquisição de máquinas e equipamentos para o bom funcionamento do Sistema de Gestão Escolar.

Além das orientações e consultoria técnica, deverá ser desenvolvido serviços de consultoria que se caracterizam em: modelagem das instalações físicas; atualizações (upgrades); procedimentos preliminares para a resolução de problemas (troubleshooting); procedimentos adequados para migrações; otimizações; integração de aplicações; verificar e validar a administração de sistemas (on-site, remoto e misto). Na fase inicial da implantação do Software de Gestão Escolar deverá ser realizada todas as etapas antecessoras à implantação do sistema para garantir a eficiência de sua utilização. Portanto, deverá ser desenvolvido os seguintes serviços:

- Levantamento de processos funcionais e organizacionais de adequação à metodologia funcional do sistema;
- Análise do trabalho e da produtividade para a otimização na implementação da solução informatizada de Gestão Escolar;
- Levantamento estratégico das necessidades informáticas para a funcionalidade plena do software; Análise e orientação sobre sistemas existentes com vista à adaptação dinâmica das necessidades da Unidade de Ensino no processo de implantação do Sistema de Gestão Escolar;
- Apoio decisório na aquisição e implementação de novos sistemas de software e hardware;
- Apoio na decisão dos procedimentos para a configuração de sistemas: customização, qualidade e segurança.

4.2 . Instalação

A instalação é a implantação inicial do software de Gestão Escolar no ambiente da Unidade de Ensino. O procedimento padrão para a instalação do Sistema de Gestão Escolar é a disponibilidade do sistema no ambiente de produção que é a Unidade de Ensino, ao mesmo tempo em devem ser realizadas todas as configurações para tornar o sistema pronto para a utilização do usuário.

4.3. Implantação do Sistema de Gestão Escolar

A implantação determina a fase inicial do ciclo de vida do software na Unidade de Ensino, que corresponde textualmente à passagem do Sistema de Gestão Escolar para a fase de produção.

O processo de implantação do Sistema deve ocorrer no ambiente das Unidades de Ensino gerenciadas pelo Município e no ambiente de desenvolvimento da empresa contratada.

As atividades para a implantação do Sistema de Gestão Escolar devem seguir as seguintes atividades:

- Liberação – inclui toda as operações para preparar uma versão executável do software e disponibilizá-las para cada uma das Unidades Municipais de Ensino. Esta versão deve determinar os recursos requeridos para operara-lo nas Unidades que compõem a Secretaria Municipal de Educação, como também o conjunto de informações que devem ser coletadas para as posteriores atividades do processo de implantação.
- Instalação – é a instalação e a implantação inicial do Sistema de Gestão Escolar no ambiente das Unidades Municipais de Ensino.
- Ativação – é a atividade que inicia a fase de produção do sistema, realizando os procedimentos para a funcionalidade dos sistemas de suporte.
- Desinstalação – Consiste na remoção de um sistema que não é mais necessário para a Unidade de Ensino, envolvendo algumas reconfigurações em outros sistemas de software de forma a remover os arquivos e dependências deste sistema.

4.4 . Suporte Técnico ao Sistema de Gestão Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Como complemento ao serviço de consultoria, instalação, implantação e treinamento, a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários para o funcionamento pleno do sistema.

A Equipe de Suporte Técnico, disponibilizada pela empresa a ser contratada, deverá ser devidamente qualificada e preparada para prestar apoio tanto On-Site, num período de no mínimo 40 horas mensal, nas próprias instalações da Unidade de Ensino, como também por telefone ou pela Internet, num período mínimo de 8 horas por dia.

O Suporte Técnico deverá executar os serviços de acompanhamento que garanta a funcionalidade do Sistema de Gestão Escolar, alertando ou resolvendo possíveis e potenciais problemas, quando da sua detecção.

Compete à Equipe de Suporte Técnico:

- Assistir os pedidos de assistência ao Sistema de Gestão Escolar solicitados pela Unidade de Ensino, seja On-Site ou por meio de chat on-line disponibilizado pela empresa;
- Ajudar aos técnicos, gestores, professores e usuários do Sistema de Gestão Escolar das Unidades de Ensino a efetuar os primeiros procedimentos para solucionar o problema por telefone ou chat on-line, antes de ser enviado um técnico ao local, caso a situação recaia sobre uma incidência passiva. Efetuar os serviços de manutenção periódicos das Unidades de Ensino e em todas as unidades cobertas pelo contrato, onde funciona o Sistema de Gestão Escolar;
- Efetuar os serviços de manutenção periódicos no Servidor referente ao funcionamento pleno do Sistema de Gestão Escolar;
- Dar suporte aos procedimentos de Backup;

4.5 . Manutenção do Sistema de Gestão Escolar

Esta atividade concentra-se no processo de reparo de defeitos no Sistema de Gestão Escolar. A empresa deverá executar os procedimentos técnicos de manutenção do software, garantindo o funcionamento do sistema e a segurança das informações armazenadas.

Este serviço de manutenção inclui mudanças no software para corrigir defeitos e deficiências que sejam encontrados durante a utilização pelas Unidades de Ensino; como também, a inserção de novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software, quando necessárias.

Após a implantação do Sistema de Gestão Escolar os defeitos e deficiências não documentadas, que porventura venham a ser detectados pelos usuários das Unidades de Ensino ou outros usuários da Rede Municipal de Educação deverão reportar para a Equipe de Assistência Técnica da empresa contratada, por telefone ou chat online, para providências imediata de solução do problema, garantindo a segurança das informações e o pleno funcionamento do Sistema.

A manutenção do Sistema de Gestão Escolar deverá ser realizada quando o sistema estiver em sua fase de plena operação, não podendo ser deixada em segundo plano, pois este mesmo software passa a se incorporar a todo o processo de funcionamento das Unidades de Ensino. Assim, a manutenção no sistema é uma necessidade incontestável, sendo parte integrante dos termos contratuais.

4.6 . Treinamento para Utilização do Sistema de Gestão Escolar

4.6.1 Objetivo

O treinamento tem como objetivo capacitar os participantes a:

- a) entender os conceitos e requisitos relacionados ao Sistema de Gestão Escolar;
- b) elaborar e submeter o Sistema de Gestão Escolar;
- c) realizar atividades internas de cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão Escolar;
- d) capacitar o treinando na utilização plena do Sistema de Gestão Escolar no local onde será utilizado o sistema, ou seja, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.6.2 Quem deve participar

Diretores, Coordenadores, Supervisores, Administradores de Biblioteca, Administradores de Sistema de Informação, Cadastradores de Dados e demais funcionários diretamente ligados às funções da gestão escolar.

4.6.3 Carga Horária

A Carga horária total mínima deverá ser de 20 horas, em horário e datas a combinar. A quantidade de horas de treinamento poderá ser ampliada, caso os objetivos do treinamento não sejam plenamente atingidos.

- Material Didático
- Certificado de participação

4.7. Treinamento do Sistema de Gestão Escolar para os profissionais de TI da Secretaria Municipal de Educação.

4.7.1 Objetivo

Executar ações de ensino-aprendizagem visando adaptar, aperfeiçoar e ampliar os conhecimentos dos profissionais de TI sobre o Sistema de Gestão Escolar.

4.7.2 Quem deve participar

Os profissionais de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação.

4.7.3 Carga Horária

Carga horária total mínima de 20 horas, em horário e data a combinar.

- Material Didático
- Certificado de participação

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ XXX para prestação dos serviços, que serão pago em 12 parcelas mensais de R\$ xxx.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Serviços, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo servidor designado, responsável pelo recebimento dos **objetos**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

PARÁGRAFO QUARTO – Ocorrendo o pagamento antes do prazo fixado no caput, a CONTRATANTE fará jus a desconto financeiro correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de antecipação, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SÉTIMO - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, através de depósito na Conta Corrente da **CONTRATADA** sob nº....., Agência, do Banco

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA - O presente **CONTRATO** terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, com início a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - A despesa de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho por estimativa, está a cargo do elemento orçamentário:

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida no Edital.
- b) Interagir com as Unidades de Ensino envolvidas para possibilitar o acesso aos equipamentos para a execução dos serviços do objeto aos técnicos credenciados pela **CONTRATADA**, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo Município;
- c) Oficializar o início de implantação em cada Unidade de Ensino, através de carta à **CONTRATADA**, com informações importantes e pertinentes ao processo escolar.
- d) Fornecer dados como agendamento da primeira visita técnica, pessoas de contatos no Município e demais dados preliminares como número de escolas municipais, número de professores, situação de infraestrutura de rede e de servidores (máquinas) do Município;
- e) Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.
- f) Realizar reuniões de controle (no mínimo mensais) com participação compulsória dos representantes da **CONTRATADA**, auditando seus relatórios de acompanhamento;
- g) Fornecer à **CONTRATADA** os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos serviços contratados;
- h) Designar comissão responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;
- i) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- j) Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Customizar todos os módulos envolvidos no objeto, aos padrões e leis exigidas pela Secretaria Estadual de Educação, pelo Ministério da Educação, e as normas do FUNDEB;
- b) Prestar suporte assistido conforme subitem 4.4, resolvendo todo e qualquer assunto relacionado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino, atendendo as seguintes tarefas.
 - Atuar em todas as fases do projeto e/ou tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o alcance dos serviços contratados;
 - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Secretaria Municipal de Educação;
 - Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis;
 - Responder pela gestão dos técnicos alocados aos serviços de assistência técnica, coordenando as tarefas executadas e em execução;
 - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Estar permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Educação, nos dias úteis, no horário comercial, entre 08:00h às 18:00h;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Elaborar mensalmente relatórios detalhados de execução das atividades realizadas que deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação para análise e melhoria dos atendimentos;
- Disponibilizar para as Unidades de Ensino do município as rotinas de atualização das versões do software e método para sua execução.
- c) Executar os serviços técnicos profissionais com pessoal por ela fornecido, nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pelos mesmos ou de acordo com as definições estabelecidas no Contrato;
- d) Fica excluída desse item a conversão dos dados do censo, que deverá ocorrer em computadores da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Fica a critério do Secretaria de Educação, excepcionalmente, a execução de parte dos serviços de treinamento em ambiente operacional próprio da Prefeitura Municipal, sendo acessado via internet, quando isto for melhor em termos de atendimento a detalhamentos técnicos e/ou de prazo;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da implementação/ manutenção dos serviços, apontadas pela Secretaria de Educação quanto à execução dos serviços contratados;
- g) As manutenções evolutivas deverão ser registradas em um sistema de gestão de demandas ou sistema próprio da CONTRATADA, e atendidas de acordo com cronograma e prioridade definidos em conjunto com o Secretaria de Educação;
- h) Garantir, durante todo o período contratual, a partir do aceite da Secretaria Municipal de Educação, todas as manutenções adaptativas e corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o mesmo, independente da vigência contratual;
- i) Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município em questão.
- j) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- k) Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários;
- l) Ser responsável por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;
- m) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do Município;
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- o) Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da CONTRATADA, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;
- p) Comunicar ao CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- q) Não usar as informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto;
- r) Ser responsável pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- s) Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- t) Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas aprovados, de comum acordo, oriundos dos serviços contratados;
- u) Informar à Secretaria Municipal de Educação toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviços acordados;
- v) Aceitar que o Município possa rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato;
- w) Aceitar que o CONTRATANTE possa solicitar a substituição de qualquer profissional que considere inadequado para a função, independente de explicação, cabendo à CONTRATADA a apresentação de novo profissional;
- x) Deverão ser contempladas todas as escolas sob gestão municipal existentes no âmbito do Município;
- y) Disponibilizar de toda e qualquer melhoria realizada no software no ambiente de homologação do mesmo;
- z) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLENTO E SANÇÕES - O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) que deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos da Lei nº 8.666/93, além da multa acima citada, a **CONTRATANTE** poderá, garantida e prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de atraso injustificado na execução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade não fornecida, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

PARÁGRAFO SEGUNDO – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PRERROGATIVAS - A **CONTRATANTE** cabe as prerrogativas instituídas pela Lei nº 8.666/93, no seu artigo 58.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 O contrato poderá ser rescindido:

- a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso de 30 (trinta) dias, por escrito;
- b) nos casos enumerados nos itens I a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- d) judicialmente, nos termos da legislação.
- e) A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

12.2. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.5. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este contrato possui vínculo editalício por estar enquadrado no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 13/2022 (art. 55, inc. XI);

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Decreto Nº 9.507/2018; Decreto Nº 10.024/2019;
- e) Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2022 e seus anexos;
- f) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

14.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

14.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



Fls. Nº _____
Proc. Nº 86/2022 _____
Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A aceitação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do **objeto** subcontratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar suas decisões.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Barão de Grajaú - MA, de de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº