

## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019 LICITAÇÃO COMPARTILHADA**

### **1 - PREÂMBULO:**

1.1 - **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI - CIM-AMAVI**, pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, constituída sob a forma de associação pública e de natureza autárquica interfederativa, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto 6.017/07, inscrita no CNPJ sob nº 14.695.989/0001-00, com sede na Rua XV de Novembro, 737, Centro, CEP 89160-015, nesta cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, neste ato simplesmente denominada CIM-AMAVI, representada pelo seu Presidente, Sr. Isamar de Melo, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 767.132.029-34, residente e domiciliado na Rua José Teodoro de Melo, 36, Centro, Presidente Nereu, Estado de Santa Catarina, torna público e faz saber que, por determinação da Assembleia Geral, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, regime de execução indireta, empreitada por **PREÇO GLOBAL**, que será processada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Resolução CIM-AMAVI nº 01/2011, Lei 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis, visando a seleção de empresa para fornecer aos Municípios Consorciados ao CIM-AMAVI elencados no edital, **LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL E SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme especificações e demais condições constantes do edital e anexos.

1.2 - **ENTREGA DOS ENVELOPES:** a partir das **8h do dia 25 de setembro de 2019 até às 17h do dia 08 de outubro de 2019**, no local indicado no item 1.6.

1.3 - **CRENCIAMENTO:** a partir das **9h do dia 09 de outubro de 2019**, no local indicado no item 1.6.

1.4 - **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** após término do credenciamento.

1.5 - **SESSÃO DE LANCES:** após abertura e análise das propostas.

1.6 - **LOCAL:** Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI - CIM-AMAVI, junto à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI, sito à Rua XV de Novembro, 737, Centro, Rio do Sul/SC.

1.7 - Os Proponentes deverão comparecer na sede do CIM-AMAVI com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 1.3, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

1.8 - **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO, BEM COMO AS DEMAIS DISPOSIÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**

1.9 - As licitantes deverão apresentar, dois envelopes devidamente fechados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a proposta comercial, conforme solicitado no item 8 deste Edital e no ENVELOPE Nº 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, solicitada no item 9 deste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI  
- CIM- AMAVI**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019  
Empresa Proponente: .....CNPJ:.....  
Endereço:..... CEP:.....

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMAVI  
- CIM- AMAVI**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019  
Empresa Proponente: .....CNPJ:.....  
Endereço: CEP:

## 2 - OBJETO:

2.1 - Constitui objeto do presente Pregão Presencial a realização de licitação compartilhada visando a **SELEÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-AMAVI LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, QUE DEVERÁ POSSUIR ARQUITETURA WEB E PERMITIR ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM HOSPEDAGEM SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS E PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA MELHORIA TECNOLÓGICA SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

## 3 - DOS MUNICÍPIOS CONTRATANTES:

3.1 - São Municípios Contratantes por força deste Edital os seguintes Municípios Consorciados ao CIM-AMAVI:

- I. **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.582/0001-44, com sede na Rua dos Pioneiros, 109, Centro, na cidade de Agrolândia, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Urbano José Dalcanale;
- II. **MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.590/0001-90, com sede na Rua 7 de Setembro, 215, Centro, na cidade de Agronômica, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Cesar Luiz Cunha;
- III. **MUNICÍPIO DE ATALANTA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.616/0001-09, com sede na Av. XV de Novembro, 1030, Centro, na cidade de Atalanta, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Juarez Miguel Rodermel;

- IV. **MUNICÍPIO DE AURORA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.624/0001-47, com sede na Rodovia SC 350, Km 283, 408, Centro, na cidade de Aurora, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Aleksandro Kohl;
- V. **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.952.230/0001-67, com sede na Praça da Independência, 25, Centro, na cidade de Braço do Trombudo, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nildo Melmestet;
- VI. **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.613.120/0001-27, com sede na Rua Allan Régis Inácio, 15, Centro, na cidade de Chapadão do Lageado, representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> Marli Goretti Kammers;
- VII. **MUNICIPIO DE DONA EMMA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.426/0001-83, com sede na Rua Alberto Koglin, 3.493, Centro, na cidade de Dona Emma, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nerci Barp;
- VIII. **MUNICIPIO DE IBIRAMA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.418/0001-37, com sede na Rua Getúlio Vargas, 70, Centro, na cidade de Ibirama, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Adriano Poffo;
- IX. **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino de Andrade, 86, Centro, na cidade de Imbuia, representado por seu Prefeito Municipal, João Schwambach;
- X. **MUNICIPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boing, 40, Centro, na cidade de Ituporanga, representado por seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. Gervásio José Maciel;
- XI. **MUNICIPIO DE JOSÉ BOITEUX**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 79.372.553/0001-25, com sede na Rua 26 de Abril, 655, Centro, na cidade de José Boiteux, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Jonas Pudewell;
- XII. **MUNICÍPIO DE LAURENTINO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.657/0001-97, com sede na Rua XV de Novembro, 408, Centro, na cidade de Laurentino, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Gilberto Marchi;
- XIII. **MUNICÍPIO DE LONTRAS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.655/0001-33, com sede na Praça Henrique Schroeder, 01, Centro, na cidade de Lontras, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marcionei Hillesheim;
- XIV. **MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.952.248/0001-69, com sede na Rua Alfredo Cordeiro, 220, Centro, na cidade de Mirim Doce, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Sergio Luiz Paisan;
- XV. **MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.673/0001-80, com sede na Rua Prefeito Frederico Probst, 67, Centro, na cidade de Petrolândia, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joel Longen;
- XVI. **MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.681/00001-26, com sede na Rua Antônio Carlos Thiesen, 74, Centro, na cidade de Pouso Redondo, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oscar Gutz;
- XVII. **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE GETÚLIO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.434/0001-20, com sede na Praça Otto Müller, 10, Centro, na cidade de Presidente Getúlio, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nelson Virtuoso;
- XVIII. **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.699/0001-28, com sede na Praça Leão Dehon, 50, Centro, na cidade de Presidente Nereu, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Isamar de Melo;
- XIX. **MUNICIPIO DE RIO DO CAMPO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.707/0001-36, com sede na Rua 29 de Dezembro, 70, Centro, na cidade de Rio do Campo, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Preis;

- XX. **MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.715/0001-82, com sede na Rua Paulo Sardagna, 797, Bela Vista, na cidade de Rio do Oeste, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Humberto Pessatti;
- XXI. **MUNICÍPIO DE SALETE**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.723/0001-29, com sede na Rua do Santuário, 162, Centro, na cidade de Saleté, representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> Solange Aparecida Bitencourt Schlichting;
- XXII. **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 95.951.323/0001-77, com sede na Rua Bruno Pitzarka, 154, Centro, na cidade de Santa Terezinha, representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> Valquiria Schwarz;
- XXIII. **MUNICÍPIO DE TAIÓ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.765.488/0001-02, com sede na Av. Luiz Bertoli, 44, Centro, na cidade de Taió, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Almir Reni Guski;
- XXIV. **MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.731/0001-75, com sede na Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, na cidade de Trombudo Central, representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> Geovana Gessner;
- XXV. **MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.376/0001-34, com sede na Av. Jorge Lacerda, 1180, Centro, na cidade de Vidal Ramos, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Odilmar de Souza;
- XXVI. **MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 79.372.520/0001-85, com sede na Rua Santa Catarina, 2.266, Centro, na cidade de Vitor Meireles, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Bento Francisco Silvy; e
- XXVII. **MUNICÍPIO DE WITMARSUM**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.442/0001-76, com sede na Rua 7 de Setembro, 1520, Centro, na cidade de Witmarsum, representado por seu Prefeito Municipal, César Panini;

#### **4 - DOS VALORES:**

4.1 - Os preços máximos aceitos para a execução do objeto deste edital são:

4.1.1 - **Faixa 1 (Municípios contratantes que possuem até 1.300 matrículas escolares: Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Imbuia, José Boiteux, Laurentino, Mirim Doce, Petrolândia, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Santa Terezinha, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum).**

4.1.1.1 - Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial dos usuários: **R\$ 1.173,75 (um mil cento e setenta e três reais e setenta e cinco centavos)** por Município Consorciado;

4.1.1.2 - Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 823,75 (oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)** mensais por Município Consorciado.

4.1.2 - **Faixa 2 (Municípios contratantes que possuem mais de 1.300 matrículas escolares: Agrolândia, Ibirama, Ituporanga, Lontras, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Saleté e Taió).**

4.1.2.1 - Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial dos usuários: **R\$ 1.375,31 (um mil trezentos e setenta e cinco reais e trinta e um centavos)** por Município Consorciado;

4.1.2.2 - Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 1.072,81 (um mil e setenta e dois reais e oitenta e um centavos)** mensais por Município Consorciado.

\* O número de matrículas escolares por município foi extraído de dados constantes do atual sistema de gestão educacional utilizado.

## **5 - DO PRAZO DOS CONTRATOS:**

5.1 - Os contratos a serem firmados pelos Municípios Consorciados terão vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério de cada Município Contratante, considerada a vigência dos respectivos créditos orçamentários, respeitado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **6**

### **7 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1 - Poderão participar desta Licitação todos os interessados que preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame e que apresentem Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

6.2 - É vedada a participação de licitantes cuja atividade fim não seja compatível com o objeto desta licitação, a qual será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de sua última alteração).

6.3 - Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, ou da execução dos serviços a ela necessários:

- I. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o CIM-AMAVI ou Município Consorciado, durante o prazo da sanção aplicada;
- II. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- III. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- IV. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- V. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

6.4 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio, consoante justificativa constante do Termo de Referência.

6.5 - A contratação pelos Municípios Consorciados respeitará os impedimentos previstos nas respectivas leis municipais.

6.6 - Será aceita a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que entregues no CIM-AMAVI até a data e hora estipulados para a entrega.

6.7 - Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, ficará impedido o licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

6.8 - A Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação deverá ser digitada, preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, nome e assinatura do responsável (modelo Anexo III).

## 7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 – No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, as proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente munido de documentos (**cópia autenticada por cartório competente; ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável pelo Departamento de Licitações do CIM-AMAVI**), que o credencie a participar deste procedimento licitatório, será o único admitido a intervir nas fases do pregão, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, **entregar cópia da Carteira de Identidade e CPF.**

7.2 – Por credencial entende-se:

- a) Habilitação do representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, **mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular** e Declaração de Habilitação (Anexo III), acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante;
- b) Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa (**CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**), **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma.**

7.3 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02.

7.4 – **Na hipótese do representante legal da empresa licitante apresentar procuração pública, ainda assim deverá apresentar o CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE.**

7.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

7.6 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (anexo VI) e Declaração de Credenciamento (Modelo Anexo II);

7.7 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste Pregão e anexados ao respectivo processo.

7.8 - A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento ou a ausência de representante legal de empresas proponentes não importará na desclassificação da proposta da respectiva empresa no presente certame. Contudo implicará na impossibilidade da apresentação de lances verbais, assim como impossibilitará qualquer manifestação em nome da empresa na sessão do Pregão.

## **8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):**

### **8.1. O ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL” DEVERÁ CONTER:**

#### **8.1.1. A proposta comercial, apresentada com observância das seguintes exigências:**

- a) Ser impressa por processo eletrônico, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, com poderes para tanto, identificando-se com o nome, RG, CPF, cargo que exerce (diretor, administrador e/ ou procurador);
- c) Apresentar Razão Social da empresa Proponente, CNPJ/MF, endereço completo, número do telefone e e-mail;
- d) Valor proposto, por Município com até 1300 matrículas escolares, para os serviços iniciais de implantação (instalação, importação/conversão de dados e parametrização) e treinamento inicial dos usuários;
- e) Valor proposto, por Município com até 1300 matrículas escolares, para os serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo);
- f) Valor proposto, por Município acima de 1300 matrículas escolares, para os serviços iniciais de implantação (instalação, importação/conversão de dados e parametrização) e treinamento inicial dos usuários;
- g) Valor proposto, por Município acima de 1300 matrículas escolares, para os serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo);
- h) O valor total da proposta, que será por preço GLOBAL, deverá considerar: valor dos serviços iniciais de implantação e valor dos serviços contínuos para municípios até 1300 matrículas escolares (19 municípios), valor dos serviços iniciais de implantação e valor dos serviços contínuos para municípios acima de 1300 matrículas escolares (8 municípios), considerando que o cálculo do valor unitário dos serviços contínuos, deverá ser a quantidade de municípios X o valor do serviço contínuo individual. (MODELO DE PROPOSTA ANEXO II)
- i) Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.
- j) Conter indicações do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, presumir-se-á que o mesmo é de 60 (sessenta) dias;
- k) Os preços deverão ser cotados em reais, devendo estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- l) O pregoeiro poderá corrigir automaticamente quaisquer erros de soma/multiplicação, ou complementar diretamente no sistema informações não constantes na proposta, bem como, corrigir/informar a data e/ou rubrica da proposta, desde que haja na sessão um representante legal credenciado, com poderes para esse fim.
- m) Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.
- n) As propostas não poderão conter preços superiores aos preços máximos discriminados neste edital.

## 9 – DA DOCUMENTAÇÃO

**9.1** – O envelope “DOCUMENTAÇÃO” Nº 02 deverá conter uma **via original; ou cópia autenticada por cartório competente; ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável devidamente nomeado do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI – CIM-AMAVI**, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, e;

### 9.1.1 - Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- b) 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.
- c) **No caso de apresentação do documento citado acima no Credenciamento do representante, o mesmo não precisará ser apresentado nesta fase.**

### 9.1.2 - Quanto à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de **regularidade fiscal** com a **Fazenda Federal** (constando inclusive as contribuições sociais), **Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da empresa; ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Quanto à Dívida Ativa da União emitida através de sistema eletrônico, ficando condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- c) Prova de **regularidade fiscal** perante o **FGTS**, do domicílio ou sede da empresa; emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Declaração de Idoneidade (modelo anexo VII).

### 9.1.3 - Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso (Emitida conjuntamente pelo Sistema Saj e Eproc);
- b) Declaração do proponente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo V);



- c) Balanço patrimonial do último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;
- d) A boa situação financeira da empresa será aferida mediante a apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:  
ILG = (ativo circulante + realizável a LP)/(passivo circulante + exigível a LP)  
GS = (ativo total)/(PC + ELP)  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo
- e) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- f) se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- g) os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

#### 9.1.4 - Quanto A Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE implantou e que mantém em funcionamento sistema similar ao solicitado no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho.

#### 9.2 - OBSERVAÇÕES:

9.2.1 - Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data limite para entrega dos envelopes, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas até a abertura dos envelopes contendo a documentação ou durante a sessão de abertura dos mesmos, pelos membros da Equipe de Apoio (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio;

9.2.2 - Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão;

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

9.2.4 - O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante;

9.2.5 - Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

9.2.6 - Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

9.2.7 - Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via Internet, para verificar a sua autenticidade.

9.2.8 - Após a análise da documentação apresentada, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

## **10 - SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

### **10.1 – SESSÃO PÚBLICA:**

10.1.2 - No dia, hora e local designado no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, envelope nº 01 e nº 02 respectivamente;

### **10.2 – PROCEDIMENTOS**

10.2.1 - Será desclassificada a proposta que, para viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que não se enquadrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

10.2.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais proponentes apresentaram propostas para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 - Havendo duas ou mais propostas com preços exatamente iguais, no início do certame, será efetuado sorteio a fim de identificar qual proponente terá preferência na oferta de lances verbais, conforme disposto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 45, da Lei nº 8.666/93, podendo, de comum acordo entre os presentes, ser feito de forma digital, pelo sistema o qual foi cadastrado as propostas.

10.2.4 - Serão classificadas pelo Pregoeiro, a Proponente que apresentar a proposta de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

10.2.5 - Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até que haja no máximo 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

10.2.6 - Às proponentes classificadas conforme estabelecido no subitem 8.1.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação aos lances oferecidos pelas demais proponentes.

10.2.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas, forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeitos de classificação das propostas para o item em disputa.

10.2.9 - Caso não se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e classificada a oferta, exclusivamente pelo critério de menor preço por Lote.

10.2.10 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.11 - No que diz respeito às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e empreendedor individual a aferição das propostas por elas apresentadas respeitará o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.12 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar o vencedor.

10.2.13 - A data referência a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela utilizada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades decorrentes do vencimento do documento que se apresentem após aquela data.

10.2.14 - Reserva-se ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou complementara instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

10.2.15 - Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

10.2.16 - Será verificado eventual descumprimento de vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (as consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário).

10.2.17 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que tiver apresentado a melhor oferta apurada será declarado vencedor, registrando-se em ata o valor dos serviços iniciais e contínuos resultantes da sessão de lances.

10.2.18 - Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender as exigências habilitatórias ou se constatado que o software proposto não atende aos requisitos técnicos obrigatórios, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame desde que constatado, mediante demonstração, que o software proposto atende aos requisitos técnicos obrigatórios.

10.2.19 - Nas situações previstas nos itens anteriores o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.2.20 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.21 - Após a definição da empresa vencedora do certame, será agendada a data e o horário para a demonstração do software. O prazo de apresentação de recurso será de 3(três) dias e iniciar-se-á a partir da data de demonstração e confirmação do vencedor, em cuja sessão será franqueada a participação dos demais proponentes.

10.2.22 - O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.2.23 - Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado para a autoridade superior para deliberação.

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

10.2.25 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.2.26 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

10.2.27 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.2.28 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelas Proponentes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.2.29 - O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, por ocasião do início da sessão pública.

10.2.30 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será o proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado à AUTORIDADE COMPETENTE para homologação do resultado final do pregão.

10.3 - Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

10.4 - Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

10.5 - Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até a assinatura dos contratos, quando então deverão ser retirados na sede do CIM-AMAVI pelos licitantes.

## **11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

11.1 - Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

11.2 - Havendo recursos, o pregoeiro decidirá sobre os recursos, adjudicará o objeto deste Pregão Presencial e encaminhará o processo à autoridade competente para homologação do procedimento licitatório.

## **12 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

### **12.1- Serviços iniciais de implantação:**

#### **12.1.1 Implantação:**

12.1.1.2 - Compreendem a implantação: instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual, parametrização e treinamento inicial dos usuários;

#### **12.1.2 Instalação**

12.1.2.1 - Compreende os serviços de instalação de todos os módulos do sistema, bem como a instalação de outros softwares necessários ao funcionamento do mesmo.

12.1.2.2 - A instalação deverá ser efetuada em estrutura selecionada e disponibilizada pela empresa contratada, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema, composta de hardware, conexão de rede, segurança, firewalls, raids físicas ou virtuais, sistema operacional, softwares, ferramentas complementares e demais componentes necessários para o funcionamento pleno do sistema.

12.1.2.3 - Os municípios contratantes via CIM-AMAVI indicarão técnicos do CIM-AMAVI para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

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

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

12.1.2.6 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos municípios contratantes, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

### **12.1.3 - Importação e conversão de dados existentes no sistema atual**

12.1.3.1 - Esta etapa compreende a importação, conversão, reorganização e reestruturação dos dados existentes do sistema atual dos municípios contratantes para o sistema a ser contratado, sem perda de dados, visando permitir a utilização plena destas informações.

12.1.3.2 - A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados dos municípios contratantes são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá providenciar a conversão dos dados existentes para o sistema licitado, mantendo a integridade e segurança dos dados.

12.1.3.3. Na impossibilidade de migração dos dados do banco atual, a empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para os municípios contratantes, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do Contratante.

12.1.3.4. Efetuada a implantação e a verificação da consistência dos dados importados, deverão ser homologadas pelos técnicos do CIM-AMAVI.

### **12.1.4. Parametrização**

12.1.4.1. Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM".

12.1.4.2. Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

### 12.1.5. Treinamento inicial dos usuários

12.1.5.1. O treinamento deverá ser oferecido aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI e aos profissionais técnicos dos municípios, compreendendo as noções básicas de estrutura de arquivos, modelagem da estrutura de dados, elaboração de relatórios, o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, funcionalidades dos módulos/itens contidos nos sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backup* e recuperação, rotinas de simulação e de processamento;

12.1.5.2. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação e oferecido para o máximo de 30 (trinta) pessoas indicadas pelo CIM-AMAVI, em local a ser definido e fornecido pelo CIM-AMAVI, de forma simultânea aos serviços iniciais de implantação.

12.1.5.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da Empresa Contratada.

12.1.5.4. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, correspondente ao item 10.1.5.1, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa contratada.

12.1.5.5. Aos municípios contratantes representados pelos técnicos do CIM-AMAVI, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para os municípios contratantes, ministrar o devido reforço.

### 12.1.6. Serviços contínuos

12.1.6.1 Hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo;

### 12.1.7. Licença de uso do sistema

12.1.7.1 - Licença de uso é a concessão de utilização do sistema no período contratual.

### 12.1.8 - Manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica:

12.1.8.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica do sistema contratado e/ou do banco de dados, promovendo as devidas mudanças no sistema sem prejuízos à operação do mesmo, durante a vigência do contrato, compreendendo:

12.1.8.1.1. Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e de cada uma das Secretarias Municipais de Educação dos Municípios Contratantes e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica, ou às demais exigências apresentadas aos Municípios ou ao CIM-AMAVI relativas aos dados educacionais.

12.1.8.1.2 Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais.

12.1.8.1.3. Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos.

12.1.8.2. A manutenção legal e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar da abertura da solicitação, que será encaminhada por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

12.1.8.3. As correções e novas versões do sistema deverão ser disponibilizados aos Municípios Contratantes sem custo adicional.

### **12.1.9. Suporte técnico**

12.1.9.1. Durante o período de vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI, no horário das 8 às 12 horas e das 13h30 às 18 horas, de segundas às sextas feiras com o objetivo de:

12.1.9.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.

12.1.9.1.2. Auxiliar na recuperação de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

12.1.9.1.3. Corrigir erros impeditivos de utilização.

12.1.9.2. O atendimento poderá ser realizado presencialmente, por telefone, e-mail e/ou outro modo, através de serviços de suporte remoto e/ou na sede do CIM-AMAVI.

12.1.9.3. O prazo máximo para atender solicitações de suporte, não poderá ser superior a 1 (um) dia útil, cujo prazo se inicia com a abertura do chamado técnico, que será encaminhado por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

12.1.9.4. O suporte técnico aos profissionais dos Municípios Contratantes será prestado pelos técnicos do CIM-AMAVI.

### **12.2. Treinamento contínuo**

12.2.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento de questões técnicas ou tecnológicas, da legislação vigente e das normas e procedimentos do Governo Federal, Estadual ou Municipal, sem quaisquer ônus adicionais para os municípios consorciados, durante a vigência contratual.

## **13 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **13.1 Implantação:**



13.1.1 - Instalação: deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

13.1.2. Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

13.1.3. Parametrização: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

13.1.4. Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.

13.2. Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual.

13.3 - **Requisitos técnicos complementares**: os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos até o prazo máximo de 10 (dez) meses a contar da formalização do contrato.

## 14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – O pagamento dos serviços iniciais será realizado individualmente pelos Municípios Contratantes, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, a ser apresentada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais.

14.2 – O pagamento dos serviços contínuos será realizado em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira realizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento dos Serviços Contínuos.

14.3 – Os serviços de implantação serão recebidos:

b) provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência;

c) definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14.4 - Após assinado, o Termo de Recebimento Definitivo será encaminhado, mediante cópia, aos municípios contratantes para providenciarem o pagamento no prazo contratual.

14.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.6 – Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este termo, com o edital de licitação ou o contrato.

14.7 – Se o Município Contratante não efetuar o pagamento no prazo previsto e tendo a Empresa Contratada adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias para com o Município Contratante.

14.8 – Os valores contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta de preços ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC calculado pelo IBGE, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

## **15 – DAS SANÇÕES:**

15.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores que o CIM-AMAVI ou os Municípios Consorciados possuírem, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2 - Sem prejuízo do previsto no item anterior ou em Lei, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará a contratada sujeita às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência.

15.2.2 Multa:

- a) de 0,5% sobre o valor inadimplente do contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte da contratada no cumprimento dos prazos de execução dos serviços ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20% do montante;
- b) de 20% na hipótese de rescisão contratual por culpa da contratada;
- c) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, ressalvado o disposto nas alíneas “a” e “b” deste item.

15.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CIM-AMAVI e Município Contratante pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos.

15.2.4 - Declaração de inidoneidade.

## **16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 - As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2019:

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>Órgão</b>	<b>Unid. Orçam.</b>	<b>Função</b>	<b>Subf.</b>	<b>Atividade</b>	<b>Cat. Econ.</b>	<b>Nat. Desp.</b>	<b>Mod. Aplic.</b>	<b>Fonte Rec.</b>
Agrolândia	4	1	12	361	0018	3	3	90	01010000
Agronômica	4	1	12	361	2005	3	3	90	101
Atalanta	5	1	12	361	2015	3	3	90	113
Aurora	4	1	12	361	2017	3	3	90	0.1.01.0000
Braço do Trombudo	4	2	12	365	2028	3	3	90	0001
	4	2	12	361	2033	3	3	90	0001
Chapadão do Lageado	5	1	12	361	2023	3	3	90	110
Dona Emma	6	1	12	361	2501	3	3	90	0.1.01.0000
Ibirama	7	1	12	361	2064	3	3	90	010100000
Imbuia	4	1	12	361	2005	3	3	90	120
	4	1	12	365	2009	3	3	90	120
Ituporanga						3	3	90	01010132
José Boiteux	6	1	12	361	2016	3	3	90	0.1.01.0000
Laurentino	5	1	12	361	2008	3	3	90	0.1.36.0000
Lontras	5	1	12	361	2017	3	3	90	01.01.00
Mirim Doce					2010	3	3	90	0101000000
Petrolândia	4	1	12	301	2022	3	3	90	0.1.01.0000
Pouso Redondo	6	1	12	361	2009	3	3	90	131
Presidente Getúlio	5	1	12	361	2021	3	3	90	010100000
Presidente Nereu	5	1	12	361	2010	3	3	90	01.01.0000
Rio do Campo	6	2	12	361	2025	3	3	90	153
	6	1	12	365	2023	3	3	90	130
Rio do Oeste	5	2	12	361	2012	3	3	90	0.1.01.0000
Salete	5	2	12	361	2014	3	3	90	0.1.01.0000
Santa Terezinha	6	1	12	361	2016	3	3	90	01.01.00171
Taió	05	01	0012	0361	2017	3	3	90	1010000
Trombudo Central	4	2	12	361	2024	3	3	90	0.1.01.0000
Vidal Ramos	1	5	12	361	2022	3	3	90	379
Vitor Meireles	6	1	12	361	2022	3	3	90	0.1.01.0000
Witmarsum	4	1	12	361	2007	3	3	90	0.1.01.0000

## **17 DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 - Da presente licitação decorrerão contratos administrativos a serem firmados diretamente entre a empresa vencedora deste certame e os Municípios Consorciados ao CIM-AMAVI, na forma do artigo 112, § 1º da Lei 8.666/93.

17.2 - O vencedor desta licitação será convocado após a homologação para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar os contratos junto aos Municípios Consorciados, conforme minuta em anexo.

17.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

17.4 - As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

17.5 - Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

17.6 - A CONTRATADA será obrigada a executar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem falhas ou defeitos.

17.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério dos Municípios Contratantes, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

## **18 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:**

18.1 - Até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

18.2 - Até três dias anteriores à data marcada para abertura da sessão pública fixada no preâmbulo deste Edital, qualquer interessado poderá solicitar ao CIM-AMAVI esclarecimentos relativos à licitação e às condições necessárias ao cumprimento de seu objeto.

18.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações devem ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente para o endereço [cim@amavi.org.br](mailto:cim@amavi.org.br) ou apresentados em petição escrita na sede do CIM-AMAVI.

18.3 - As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como os avisos relativos a este Pregão, serão disponibilizadas aos interessados por meio do portal do CIM-AMAVI na internet, no endereço eletrônico: [www.amavi.org.br/cim](http://www.amavi.org.br/cim).

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

19.1 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto a Equipe de Apoio.

19.2 - Salvo indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital, entendem-se como sendo contados em dias corridos.

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no CIM-AMAVI.

19.4 - Caso as datas previstas para a realização do evento da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, àqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

19.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CIM-AMAVI ou os Municípios Contratantes não serão, em nenhum caso, responsáveis por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.7 - As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 - Fica eleito o foro da comarca de Rio do Sul/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação.

19.9 - O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da Amavi - CIM-AMAVI se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

19.10 - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.11 - Ao Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio caberá decidir pelos procedimentos que, durante a sessão pública do pregão, forem necessários à lisura e legalidade do procedimento.

19.12 - Por força da Resolução nº 03/2011 do CIM-AMAVI, as publicações legais do Consórcio ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico [www.amavi.org.br/cim](http://www.amavi.org.br/cim).

19.13 - A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a Licitação, serão fornecidas pelo CIM-AMAVI, na sede do Consórcio, junto à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – Amavi, sito à Rua XV de Novembro, 737, Bairro Centro, Município de Rio do Sul/SC, em todos os dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

## **20 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:**

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II – Modelo da Proposta de Preços
- Anexo III – Modelo de Credenciamento
- Anexo IV – Modelo Declaração de Habilitação
- Anexo V – Declaração de Cumprimento Inc. XXXIII
- Anexo VI – Modelo Declaração Fato Superveniente
- Anexo VII – Modelo Declaração Idoneidade
- Anexo VIII – Formulário Preenchimento de Contrato
- Anexo IX - Minuta de Contrato

Rio do Sul, 20 de setembro de 2019.

Isamar de Melo  
Presidente do CIM-AMAVI

## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Faz-se necessária a realização de licitação para contratar sistema de gestão da educação municipal, pois nos aproximamos do termo final dos contratos com tal objeto firmado, entre os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI - CIM-AMAVI e a empresa vencedora do Pregão 001/2015 realizado pelo consórcio.

A realização de licitação compartilhada pelo CIM-AMAVI proporciona significativa redução de custos para os municípios consorciados, por conta da conjugação das demandas e conseqüente diminuição do preço ofertado, sendo que todo município necessita contratar sistema para gestão da educação municipal, por ser indispensável e imprescindível às atividades das Secretarias Municipais de Educação.

Igualmente se justifica a necessidade da contratação e em especial de modo coletivo, pois os municípios consorciados apresentaram requerimento para realização de certame, demonstrando interesse em participar da iniciativa de desenvolvimento regional capitaneada pelo CIM-AMAVI, que disponibiliza técnicos em sua sede para gestão das informações regionais e assessoria, para inserção de dados e utilização do sistema, o que importa redução do preço de contratação, já que a assessoria técnica em parte é realizada diretamente pelo CIM-AMAVI.

Deve-se atentar ao acompanhamento das necessidades pedagógicas e administrativas locais e regionais, igualmente tendo em vista o cenário da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) que altera o processo de ensino/aprendizagem, exigindo adequações na forma dos processos de informação, quer sejam estas pedagógicas e ou administrativas.

É necessário ainda a adequação à evolução tecnológica, particularmente em relação a acessibilidade através de dispositivos móveis, os quais receberam um aumento significativo de uso na última década e a tendência é a continuidade deste crescimento.

Ainda no âmbito das tendências tecnológicas, o término do suporte à plugins NPAPI pelos navegadores (Java, Flash, Silverlight, entre outros) e a aproximação do término do suporte estendido ao plugin nativo Flash devido ao fim do seu desenvolvimento pela Adobe faz necessária a inclusão de requisitos técnicos obrigatórios incorporando apenas tecnologias suportadas nativamente pela plataforma web em geral, homologadas pela W3C ou pela Ecma International.

Salienta-se que novos requisitos obrigatórios previstos neste edital levam em consideração experiências adquiridas na contratação do objeto anterior, bem como melhorias solicitadas pelos usuários dos municípios associados, apresentadas em atendimentos individuais, em reuniões, capacitações ou treinamentos.

Ressalta-se que, visando garantir a competitividade e ampla participação, o presente instrumento apresenta descrição de sistema composto por módulos e requisitos obrigatórios e complementares, o que permitirá que as empresas que não atendam imediatamente estes últimos possam também participar do certame, desenvolvendo os itens complementares no prazo estabelecido no Edital.

Ao CIM-AMAVI compete, nestes termos, realizar o processamento da licitação, disponibilizar técnicos em sua sede para acompanhamento dos serviços, consoante previsto neste instrumento.

Os contratos serão firmados com 27 (vinte e sete) Municípios Consorciados: Agrolândia; Agronômica; Atalanta; Aurora; Braço do Trombudo; Chapadão do Lageado; Dona Emma; Ibirama; Imbuia; Ituporanga; José Boiteux; Laurentino; Lontras; Mirim Doce; Petrolândia; Pouso Redondo; Presidente Getúlio; Presidente Nereu; Rio do Campo; Rio do Oeste; Saleté; Santa Terezinha; Taió; Trombudo Central; Vidal Ramos; Vitor Meireles; Witmarsum.

## **2. OBJETO DO EDITAL DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA**

2.1. Seleção de empresa para fornecer aos municípios consorciados ao CIM-AMAVI licença de uso de sistema para gestão da educação municipal, que deverá possuir arquitetura Web e permitir acesso simultâneo de usuários, com hospedagem sob a responsabilidade da contratada, incluindo serviços iniciais de implantação (instalação, importação e conversão de dados, e parametrização) e treinamento de usuários, assim como serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica e suporte técnico e treinamento contínuo, conforme especificações e demais condições constantes deste Termo de Referência.

2.2 O sistema para gestão educacional deverá conter, na data de demonstração conforme previsto no Edital, os requisitos técnicos obrigatórios elencados no item 7.1 e seus subitens. Os requisitos técnicos complementares, elencados no item 7.2 e seus subitens deverão ser atendidos até os prazos máximos estipulados no item 7.2.13 a contar da homologação da licitação.

2.3 Não será permitida a participação no certame de empresas em consórcio, tampouco a subcontratação, eis que constitui vantagem para a Administração, incrementando a competitividade do certame e igualmente cabendo somente a contratada responder por eventuais prejuízos causados ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros, pois deseja-se que somente esta exerça diretamente todas as atividades ligadas ao contrato.

## **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1 Este Termo de Referência destina-se a oferecer elementos e critérios para a realização de licitação e conseqüentemente a formulação de proposta visando o fornecimento de licença de uso de sistema para gestão da educação municipal para os municípios consorciados ao CIM-AMAVI, compreendendo:



### **3.1.1 Implantação:**

3.1.1.1 Compreendem a implantação: instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual, parametrização e treinamento inicial dos usuários;

#### **3.1.2. Instalação**

3.1.2.1. Compreende os serviços de instalação de todos os módulos do sistema, bem como a instalação de outros softwares necessários ao funcionamento do mesmo.

3.1.2.2. A instalação deverá ser efetuada em estrutura selecionada e disponibilizada pela empresa contratada, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema, composta de hardware, conexão de rede, segurança, firewalls, raids físicas ou virtuais, sistema operacional, softwares, ferramentas complementares e demais componentes necessários para o funcionamento pleno do sistema.

3.1.2.3. Os municípios contratantes via CIM-AMAVI indicarão técnicos do CIM-AMAVI para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

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

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

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

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

### **3.1.3. Importação e conversão de dados existentes no sistema atual**

3.1.3.1. Esta etapa compreende a importação, conversão, reorganização e reestruturação dos dados existentes do sistema atual dos municípios contratantes para o sistema a ser contratado, sem perda de dados, visando permitir a utilização plena destas informações.

3.1.3.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados dos municípios contratantes são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá providenciar a conversão dos dados existentes para o sistema licitado, mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.1.3.3. Na impossibilidade de migração dos dados do banco atual, a empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para os municípios contratantes, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do Contratante.

3.1.3.4. Efetuada a implantação e a verificação da consistência dos dados importados, deverão ser homologadas pelos técnicos do CIM-AMAVI.

### **3.1.4 Parametrização**

3.1.4.1. Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM".

3.1.4.2. Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

### **3.1.5. Treinamento inicial dos usuários**

3.1.5.1. O treinamento deverá ser oferecido aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI e aos profissionais técnicos dos municípios, compreendendo as noções básicas de estrutura de arquivos, modelagem da estrutura de dados, elaboração de relatórios, o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, funcionalidades dos módulos/itens contidos nos sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backup* e recuperação, rotinas de simulação e de processamento;

3.1.5.2. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação e oferecido para o máximo de 30 (trinta) pessoas indicadas pelo CIM-AMAVI, em local a ser definido e fornecido pelo CIM-AMAVI, de forma simultânea aos serviços iniciais de implantação.

3.1.5.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da Empresa Contratada.

3.1.5.4. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, correspondente ao item 3.1.5.1, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa contratada.

3.1.5.5. Aos municípios contratantes representados pelos técnicos do CIM-AMAVI, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para os municípios contratantes, ministrar o devido reforço.

### **3.1.6. Serviços contínuos**

3.1.6.1 Hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo;

### **3.1.7. Licença de uso do sistema**

3.1.7.1. Licença de uso é a concessão de utilização do sistema no período contratual.

### **3.1.8. Manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica:**

3.1.8.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica do sistema contratado e/ou do banco de dados, promovendo as devidas mudanças no sistema sem prejuízos à operação do mesmo, durante a vigência do contrato, compreendendo:

3.1.8.1.1. Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e de cada uma das Secretarias Municipais de Educação dos Municípios Contratantes e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica, ou às demais exigências apresentadas aos Municípios ou ao CIM-AMAVI relativas aos dados educacionais.

3.1.8.1.2 Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais.

3.1.8.1.3. Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos.

3.1.8.2. A manutenção legal e a melhoria tecnológica deverão ser realizados continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar da abertura da solicitação, que será encaminhada por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

3.1.8.3. As correções e novas versões do sistema deverão ser disponibilizados aos Municípios Contratantes sem custo adicional.

### **3.1.9. Suporte técnico**

3.1.9.1. Durante o período de vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI, no horário das 8 às 12 horas e das 13h30 às 18 horas, de segundas às sextas feiras com o objetivo de:

3.1.9.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.

3.1.9.1.2. Auxiliar na recuperação de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

3.1.9.1.3. Corrigir erros impeditivos de utilização.

3.1.9.2. O atendimento poderá ser realizado presencialmente, por telefone, e-mail e/ou outro modo, através de serviços de suporte remoto e/ou na sede do CIM-AMAVI.

3.1.9.3. O prazo máximo para atender solicitações de suporte, não poderá ser superior a 1 (um) dia útil, cujo prazo se inicia com a abertura do chamado técnico, que será encaminhado por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

3.1.9.4. O suporte técnico aos profissionais dos Municípios Contratantes será prestado pelos técnicos do CIM-AMAVI.

### 3.1.10. Treinamento contínuo

3.1.10.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento de questões técnicas ou tecnológicas, da legislação vigente e das normas e procedimentos do Governo Federal, Estadual ou Municipal, sem quaisquer ônus adicionais para os municípios consorciados, durante a vigência contratual.

## 4. PREÇO MÁXIMO

4.1. Para execução do objeto deste Termo de Referência, foram estimados os seguintes preços, a serem considerados como máximos aceitos:

**4.1.1. Faixa 1 (Municípios contratantes que possuem até 1.300 matrículas escolares: Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Imbuia, José Boiteux, Laurentino, Mirim Doce, Petrolândia, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Santa Terezinha, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum)**

a) **Serviços iniciais de implantação** (instalação, importação, conversão, parametrização e treinamento inicial dos usuários): **R\$ 1.173,75 (um mil, cento e setenta e três reais e setenta e cinco centavos)**, a serem pagos pelos municípios contratantes em cota única após recebimento definitivo dos serviços iniciais.

b) **Serviços contínuos** (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo); **R\$ 823,75 (oitocentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)** mensais por Município consorciado.

**4.1.2. Faixa 2 (Municípios contratantes que possuem acima de 1.300 matrículas escolares: Agrolândia, Ibirama, Ituporanga, Lontras, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Saleté e Taió)**

a) **Serviços iniciais de implantação** (instalação, importação, conversão, parametrização e treinamento inicial dos usuários): **R\$ 1.375,31 (um mil, trezentos e setenta e cinco reais e trinta e um centavos)**, a serem pagos pelos municípios contratantes em cota única após recebimento definitivo dos serviços iniciais.

b) **Serviços contínuos** (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo); **R\$ 1.072,81 (um mil, setenta e dois reais e oitenta e um centavos)** mensais por Município consorciado.

*\* o número de matrículas escolares por Município foi extraído de dados constantes do atual sistema de gestão educacional utilizado.*

## 5. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Implantação:

5.1.1 Instalação: deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

5.1.2. Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

5.1.3. Parametrização: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

5.1.4. Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.

3.2. Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual.

## 6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

### 6.1. Os serviços de implantação serão recebidos:

a) provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência;

b) definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.2. Após assinado, o Termo de Recebimento Definitivo será encaminhado, mediante cópia, aos municípios contratantes para providenciarem o pagamento no prazo contratual.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4. Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este termo, com o edital de licitação ou o contrato.

## **7. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL A SER CONTRATADO**

### **7.1 REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS**

#### **7.1.1 Infraestrutura**

7.1.1.1 O sistema deverá estar hospedado na infraestrutura da contratada ou em uma estrutura nacional terceirizada na nuvem pela contratada. A largura de banda de internet mínima oferecida para o sistema deverá ser de 50Mb de download e 50Mb de upload.

7.1.1.2 A estrutura deverá estar preparada para suportar no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) usuários utilizando o sistema ativamente simultaneamente.

#### **7.1.2 Base/fonte de dados**

7.1.2.1 Os dados de todos os municípios consorciados deverão ser unificados, seja através de acesso direto a banco de dados único compreendendo todos os municípios como uma única entidade relacional ou por uma API que abstraia quaisquer diferenças existentes na estrutura de armazenamento dos dados e dos próprios dados entre municípios, não limitando-se apenas ao cadastro único de pessoas, alunos, servidores, entidades, unidades escolares, cursos, etapas, disciplinas, logradouros, bairros, cidades e países.

7.1.2.2 A base/fonte de dados unificada deverá ser disponibilizada para acesso autenticado dos técnicos da CIM-AMAVI, possibilitando usá-la externamente via API, bem como no próprio gerador de relatórios do sistema.

#### **7.1.3 Sistema**

7.1.3.1 O sistema a ser fornecido poderá ser um único sistema composto por módulos ou então mais de um sistema, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

7.1.3.2 O sistema deverá ser acessível e adequado à usuários de todos os dispositivos comumente em uso, assim como, mas não limitando-se a computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones. A interface do sistema nesses dispositivos deverá ser desenvolvida para utilização confortável e compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos e com a ampla gama de capacidade técnica de operação exibida pelos seus usuários.

7.1.3.3 O sistema deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se deste subitem ferramentas adicionais pontuais específicas para integração com componentes externos, como leitores biométricos, desde que o plugin tenha suporte oficial corrente.

7.1.3.4 O sistema deve estar preparado para integração com outros sistemas através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.

#### 7.1.4 Backup

7.1.4.1. O backup dos dados dos municípios contratantes é de responsabilidade da contratada, e deverá ter uma periodicidade mínima diária.

7.1.4.2. A contratada deve disponibilizar acesso autenticado para realizar o download de todos os arquivos do backup.

#### 7.1.5 Sistema administrativo

7.1.5.1. Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso;

7.1.5.2. Possibilitar ao operador do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário;

7.1.5.3. Permitir o cadastramento de usuários controle de nível de acesso, podendo ser configurado sua autorização para utilização de recursos do sistema;

7.1.5.4. Permitir a auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (controlando quem, quando e o que foi alterado);

7.1.5.5. Possibilitar aos servidores, professor, pais, alunos o recebimento em meio eletrônico, as informações provenientes dos portais, da secretaria escolar e secretaria municipal de educação;

7.1.5.6. O sistema deverá possibilitar a ajuda *online*, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema;

#### 7.1.6 Gestão Escolar e pedagógica

7.1.6.1. Possibilitar o cadastro das unidades educacionais, contendo no mínimo os elementos de identificação como nome da unidade escolar, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), código estadual/municipal, código do MEC, código do IBGE, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, cursos ofertados, situação, responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), ambientes, tipo de unidade escolar, data Início do seu funcionamento, ato de criação - contendo o número e a data, ato de paralisação - contendo o número e a data e ato de extinção - contendo o número e a data;

7.1.6.2. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares, entre outros itens, a localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m<sup>2</sup>, capacidade para o número de alunos e informações sobre projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico;

7.1.6.3. O cadastro de pessoas deverá ser único no sistema podendo cada pessoa ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais, devendo conter no mínimo informações comuns a todos os perfis tais como nome, sexo, CPF, telefones, e-mail, endereços, RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, deficiências, tipo sanguíneo, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física;

- 7.1.6.4. O cadastro para identificação de servidores deverá conter no mínimo o seguinte conjunto de dados: registro de lotação dos servidores nas unidades educacionais (unidade de ensino, função, situação, data de início, data de término); registro de ocupações dos servidores (ocupação e regime de contratação com início, término, situação e carga horária); registro de cursos e especializações dos servidores (nível do curso, área do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária);
- 7.1.6.5. Cadastro de alunos contendo no mínimo informações da mãe, do pai e ou do responsável legal, nacionalidades, raças e cores, órgãos emissores de documentos, tipos de certidão de documentos, grau de escolaridade, religião, necessidades especiais, tipo sanguíneo;
- 7.1.6.6. Cadastro das áreas de ensino (Ex.: Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Educação Especial; Ensino de Jovens e Adultos, Áreas diversas e Projetos extraclasse);
- 7.1.6.7. Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera em todos os níveis ou áreas de ensino ofertados pelo município;
- 7.1.6.8. Permitir cadastrar dados do aluno que será listada na espera de vagas, com pelo menos informações de nome, data de nascimento, CPF, certidão de nascimento e endereços. Igualmente de filiação;
- 7.1.6.9. Permitir cadastrar dados pessoais dos responsáveis pela solicitação de espera de vaga, com pelo menos informações de nome, CPF, RG, telefone celular e fixo, e-mail;
- 7.1.6.10. O sistema deverá permitir que a solicitação de espera de vaga seja realizada em uma ou mais unidades de ensino, incluindo a informação de curso e etapa;
- 7.1.6.11. O ordenamento do registro da vaga deverá conter critérios, dentre estes no mínimo a informação de dia e horário;
- 7.1.6.12. Possibilitar a formação, administração, controle das turmas, distribuição de alunos em turmas (ensalamento) possibilitando a separação por turno no ano ou para o ano subsequente no mínimo por seleção;
- 7.1.6.13. Possibilitar o registro, inserção de documentos, geração das transferências, desistência e demais movimentações dos alunos, mantendo e permitindo que os dados sejam utilizados de forma automática por outra unidade escolar usuária do sistema;
- 7.1.6.14. Disponibilizar as informações do aluno, contendo todo histórico do aluno (incluindo a matrícula em curso) em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado;
- 7.1.6.15. Permitir realizar atualização dos históricos escolares dos alunos concluintes antecipadamente e ao finalizar o ano letivo;



- 7.1.7.16. Possibilitar a elaboração da matriz curricular, de forma a permitir a sua criação por área de ensino (Ex.: Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Educação Especial; Ensino de Jovens e Adultos, Áreas diversas e Projetos extraclasse), por curso e por tipo (Ex.: Regular; Aceleração; Multisseriada; Unificada e Projetos) e por tipo de funcionamento (ano/série, etapa, bloco, nivelamento, alfabetização e aceleração);
- 7.1.7.17. Permitir incluir e excluir as disciplinas que a matriz deverá conter;
- 7.1.7.18. Possibilitar a tipificação das disciplinas da matriz curricular (Ex.: regular, inclusão social, optativa, projetos, extraclasse, estágio, contratação);
- 7.1.7.19. Possibilitar a criação, manutenção e totalizações de itens da Matriz Curricular, contendo informações de data inicial e final, o curso com número de horas aula e horas relógio, anos/séries, turnos; Semanas letivas; Disciplinas e tipo da disciplina com número de aulas anuais, semanais, diárias, duração das aulas, quantidade de horas aula, quantidade de horas relógio;
- 7.1.7.20. Permitir a criação do calendário escolar diferenciado para município, unidade escolar e classe. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações a partir da classe, sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados pela unidade escolar e ou município, calculando automaticamente a quantidade de dias letivos, com visualização na tela do calendário;
- 7.1.7.21. Possuir o registro de feriados nacionais, para serem utilizados nos calendários;
- 7.1.7.22. Possibilitar inclusão no calendário escolar dias letivos em dias inicialmente não letivos (ex: domingos; feriados); Possibilitar ainda o registro de qualquer tipo de evento, tais como feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros;
- 7.1.7.23. Possibilitar a cópia e exportação automática do calendário escolar entre unidade escolar e classe;
- 7.1.7.24. Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as classes, professores, disciplinas, matriz curricular e unidade escolar, observando as especificidades do dia da semana, horários e número de aulas;
- 7.1.7.25. Permitir a realização da matrícula dos alunos e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens, ensalamento, remanejamento, transferências, espera de vagas, registro de frequência, desistência, junção de turmas, reclassificação do aluno, registro de ocorrências pedagógicas;
- 7.1.7.26. Possibilitar o controle das matrículas nas unidades de ensino, formas de ingresso dos alunos, controle de disciplinas a serem matriculados, controle de progressão e os documentos obrigatórios a serem entregues;
- 7.1.7.27. Permitir o registro de avaliações e frequência, vinculados aos dias letivos configurados pelo calendário escolar, além da análise do quadro de horários.
- 7.1.7.28. Permitir o registro das faltas (por disciplina ou diária), das justificativas de faltas dos alunos, com parametrização para abono de faltas ou não;

## 7.1.8. Sistema de Avaliação

7.1.8.1. Permitir a parametrização para avaliação por nota, conceito, descrição, indicadores e misto (incluindo dois ou mais modos avaliativos), nota mínima, quantidade de períodos, fórmula de cálculo, recuperação paralela (por nota e período), exames finais, permissão de registro por professor, áreas do conhecimento;

7.1.8.2. Permitir o registro avaliativo em diferentes periodizações (data de vigência inicial e final), com parametrização de períodos de lançamento (data inicial e final), sendo possíveis pelo menos em bimestre, trimestre, semestre e anualidade;

7.1.8.3. Permitir registro avaliativo diferenciado (nota; conceito; misto...) para alunos específicos (Ex.: alunos do atendimento especializado);

7.1.8.4. Permitir o lançamento das avaliações parciais;

7.1.8.5. Permitir o lançamento da frequência nos dias ou aulas do período;

7.1.8.6. Possibilitar parametrização do percentual mínimo de frequência;

7.1.8.7. Possibilitar o registro dos resultados do conselho de classe;

7.1.8.8. Permitir o registro de aprovação por conselho de classe;

7.1.8.9. Permitir validação de todos os elementos para o fechamento de cada período e ou ano letivo (notas por curso, classe e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes);

## 7.1.9. Alimentação escolar

7.1.9.1. Utilizar tabelas de composição de alimentos TACO e IBGE, realizando atualizações periódicas;

7.1.9.2. Permitir a importação de outros tipos de tabelas de composição de alimentos;

7.1.9.3. Permitir a Secretaria Municipal de Educação, Unidade Escolar elaborar a composição das refeições da merenda escolar;

7.1.9.4. Permitir a Secretaria Municipal de Educação, Unidade Escolar o controle das refeições fornecidas da merenda escolar;

7.1.9.5. Permitir a Secretaria Municipal de Educação, Unidade Escolar a criação do cardápio para cada unidade de ensino, curso e aluno com possibilidade de replicação através da exportação do cardápio de uma unidade para outras;

7.1.9.6. Permitir a Secretaria Municipal de Educação, Unidade Escolar criar e controlar as refeições da merenda escolar definindo os ingredientes necessários, o modo de preparo e a respectiva combinação das refeições que serão servidas nas unidades escolares;

7.1.9.7. Permitir o registro das receitas nutricionais com os alimentos complementares, divididas em grupos de refeições, com a apuração dos nutrientes e do valor calórico de cada refeição servida;

7.1.9.8. Possibilitar o registro, acompanhamento e histórico da avaliação nutricional, realizado a partir do peso e da altura para obtenção do IMC, que deve ser calculado automaticamente pelo sistema;

7.1.9.9. Controlar o recebimento e notas fiscais dos itens de entrada e saída da Merenda Escolar pela Secretaria de Educação e pela Unidade Escolar (UE);

#### 7.1.10. Portal do Aluno/Família

7.1.10.1. Permitir aos alunos, pais ou responsáveis, acesso do portal da instituição mediante *login* e senha individuais;

7.1.10.2. Permitir ao aluno/usuário inclusão e alteração de dados de contato e de senha de acesso ao sistema;

7.1.10.3. Permitir comunicação entre os diferentes grupos de usuários;

7.1.10.4. Permitir ao usuário *logado* visualização pelo portal *on-line*, no mínimo, a grade de horários e de disciplinas relacionadas, frequência, avaliações (parciais, notas, pareceres, conceito e seus respectivos pesos), aulas, conteúdos, ocorrências, boletim do estudante, histórico escolar quer seja pelo aluno, pai ou seu responsável;

7.1.10.5. Permitir inclusão, no portal *on-line*, de materiais e atividades, solicitados e a serem realizados pelos alunos;

7.1.10.6. Permitir impressão dos documentos consultados no portal Aluno/Família;

#### 7.1.11. Portal do Professor

7.1.11.1. Permitir ao professor/usuário inclusão e alteração de dados de contato e de senha de acesso ao sistema;

7.1.11.2. Permitir comunicação entre os diferentes grupos de usuários;

7.1.11.3. Permitir aos professores a inclusão de arquivos que ficarão disponíveis para download no próprio sistema;

7.1.11.4. Permitir cópia/transposição de informações de um ano/semestre/bimestre para o outro;

7.1.11.5. Permitir o registro de ocorrências disciplinares e ou pedagógicas dos alunos, individualmente ou por grupos;

7.1.11.6. Permitir listar, incluir e alterar diferentes tipos de avaliações parciais, tais como trabalhos, tarefas, provas ou outros que venham ser definidos;

7.1.11.7. Permitir listar, incluir e alterar o resultado das avaliações parciais, bem como pareceres descritivos ou conceito;

7.1.11.8. Permitir listar, incluir, alterar o registro de frequência nas disciplinas em que professor esteja vinculado na classe;

7.1.11.9. Permitir visualização da grade de horários e de disciplinas relacionadas ao usuário *logado*;

7.1.11.10. Permitir listar, incluir e alterar o plano de ensino das disciplinas em que professor esteja vinculado na classe;

7.1.11.11. Permitir listar, incluir e alterar o plano de aula, o registro do conteúdo de aulas em dias válidos perante o quadro de horário do professor, em relação a classe e disciplina;

7.1.11.12. Permitir listar, incluir e alterar registro de materiais utilizados pelo professor em sala de aula;

7.1.12. Censo Escolar - Exportação/Importação de dados

7.1.12.1. Permitir gerar dados em arquivo e *layout* que pode ser exportado para ou importado por outros sistemas;

7.1.12.2. Permitir a exportação da estrutura do censo escolar contendo no mínimo a geração dos dados cadastrais da escola, caracterização e infraestrutura, os dados cadastrais das turmas, da identificação, documentos, endereço, dados variáveis e de docência dos docentes; gerar os dados de identificação, documentos, endereços e matrícula dos alunos, devendo estes estarem em consonância com a última versão o layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).

7.1.12.3. É de responsabilidade da empresa contratada fornecer e adequar toda a estrutura, em caso de modificações no layout e tabelas auxiliares, ambas disponibilizadas pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais, nos períodos destinados a informação, em todas as etapas destinadas a informação do Censo Escolar;

7.1.12.4. O sistema deverá possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de extração e ou impressão de relatórios para verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais, impedindo que o arquivo seja exportado em caso de inconformidades de informação que são obrigatórias ao censo escolar.

7.1.13. Transporte Escolar

7.1.13.1. Deverá possibilitar que o transporte de alunos seja totalmente controlado, com todos os registros relacionados aos alunos, veículos utilizados, condutores (motoristas), rotas municipais e intermunicipais para transporte de alunos de qualquer rede (municipal, particular, estadual, federal);

7.1.13.2. Permitir o registro e controle da frota de veículos (próprias e terceirizadas), condutores e monitores (condutor - incluindo data de validade da CNH) permitindo o cadastramento dos veículos envolvidos no transporte municipal, com pelo menos dados de placa, tipo, RENAVAM, marca, modelo, ano fabricação, número de assentos, capacidade de alunos e itinerários;

7.1.13.3. Permitir informar, cadastrar e controlar os itinerários existentes no município, o registro e controle de quilometragem do itinerário (por paradas - locais de embarque e desembarque), diária, semanal e mensal na rota de transporte;

7.1.13.4. Permitir o gerenciamento dos alunos da rede municipal e de outras redes que utilizam o transporte municipal, incluindo a alocação dos alunos nos itinerários (em um ou mais), definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, o itinerário e tipo de itinerário;

#### 7.1.14. Relatórios

##### 7.1.14.1. Gerador de relatórios

7.1.14.1.1. Possuir Gerador de Relatórios como parte integrante do próprio sistema;

7.1.14.1.2. Permitir o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco/fonte de dados unificado, agrupamentos de informações e filtros;

7.1.14.1.3. Possibilitar à contratante a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada;

7.1.14.1.4. Os filtros para seleção das informações devem ser fixos (Informações que não sofrem mudanças) ou dinâmicos, onde serão informados no momento da impressão;

7.1.14.1.5. Permitir ordenamento em forma ascendente ou descendente e permitindo escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

##### 7.1.14.2. Usuários do sistema

7.1.14.2.1 Permitir emitir, visualizar e imprimir grupos de usuários do sistema, de usuários do sistema e de permissões de acesso por grupos e por usuários do sistema;

##### 7.1.14.3. Gestão Escolar e pedagógica

7.1.14.3.1. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das matrículas por Classe contendo, nome, código de INEP, data de nascimento, idade atual, data e situação da matrícula;

7.1.14.3.2. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das matrículas de alunos com com necessidades especiais;

7.1.14.3.3. Permitir emitir, visualizar e imprimir atestado de vaga, atestado de frequência, declaração de transferência e declaração de matrícula;

7.1.14.3.4. Permitir emitir, visualizar e imprimir o diário de classe (frequência e avaliação);

7.1.14.3.5. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de frequência com percentuais, sendo possível filtrar por período;

- 7.1.14.3.6. Permitir emitir, visualizar e imprimir os mapas para o conselho de classe para cada período, contendo no mínimo informação de alunos por turmas, registro de faltas, avaliações, cálculo das frequências e médias;
- 7.1.14.3.7. Permitir emitir, visualizar e imprimir boletim escolar individualmente ou por classe;
- 7.1.14.3.8. Permitir emitir, visualizar e imprimir o histórico escolar individualmente ou por classe;
- 7.1.14.3.9. Permitir emitir, visualizar e imprimir quantitativos de alunos e de turmas no âmbito do(s) município(s);
- 7.1.14.3.10. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de transferências de alunos;
- 7.1.14.3.11. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios dos alunos em espera de vaga, contendo no mínimo lista por município ou unidade de ensino, segundo critérios de ordenamento configurados pelo município.
- 7.1.14.3.12. Permitir visualizar e imprimir carteirinha de transporte escolar de alunos matriculados na unidade escolar bem como de alunos que não sejam da rede municipal;
- 7.1.14.3.13. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de alunos abaixo da média de modo que organize por Classe e liste as disciplinas e notas;
- 7.1.14.3.14. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das alunos abaixo da média e o número adicional necessário para atingir a nota mínima para aprovação;
- 7.1.14.3.15. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das matrículas de alunos beneficiários de bolsa família com possibilidade de filtro de intervalo de datas;
- 7.1.14.3.16. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de alunos que utilizam transporte escolar;
- 7.1.14.3.17. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios em distorção idade/etapa;
- 7.1.14.3.18. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de alunos com pendências de informações no histórico escolar;
- 7.1.14.3.19. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de servidores vinculados em classes, contendo no mínimo nome, disciplina, data de início e fim, função, regime de contratação e carga horária;
- 7.1.14.3.20. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de Classes com disciplinas e seus professores vinculados, contendo no mínimo nome, disciplina, função, regime de contratação, data de início e fim;
- 7.1.14.3.21. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios da formação dos Servidores vinculados nas Classes com no mínimo nome, regime de contratação, disciplinas que leciona e graduações;
- 7.1.14.3.22. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios totalizadores de professores, alunos, matrículas, classes somando todos os municípios, por município, unidade, curso e classe;

7.1.14.3.23. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios com informações referentes aos conselhos municipais com atuação e envolvimento com a educação no município;

7.1.14.3.24 Permitir emitir, visualizar e imprimir o calendário escolar nos formatos anual, mensal, semanal e diário;

7.1.14.3.25. Permitir emitir, visualizar e imprimir dados estatísticos, tais como os demonstrativos das unidades de ensino por ano e do momento em curso, situação dos alunos por disciplinas, quantidade de matrículas por área de ensino, quantidade de matrículas por etapa;

7.1.14.3.26. Permitir emitir, visualizar e imprimir a carteirinha de estudante (modelo nacional) e do servidor;

## 7.2 REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

### 7.2.1 Exportação de dados

7.2.1.1 A contratada deverá disponibilizar no próprio sistema ou através de API, funcionalidades de exportação única de todos os dados registrados no sistema, em formato JSON ECMA-404 e ou XML 1.0, bem como seu dicionário de dados, de forma que seja possível compreender a relação entre informações e seus relacionamentos.

### 7.2.2 Gestão Escolar e pedagógica

7.2.2.1 Cadastro dos conselhos municipais; cadastro de documentos dos conselhos municipais; cadastro de manutenção de conselhos municipais, contendo no mínimo informações como data inicial, data de encerramento, decretos de nomeação, data de nomeação e vigência, membros do conselho (entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data término de participação);

7.2.2.2. Permitir a geração dos quadros de horários das aulas de maneira automática por sistema, levando em consideração as restrições definidas pelas unidades escolares, em relação às classes, professores, disciplinas e unidade escolar, observando as especificidades do dia da semana, horários e número de aulas;

7.2.2.3. Dispor na matrícula do aluno, horário inicial e final do aluno da classe, carregando automaticamente o horário previsto na classe, com possibilidade de edição e que atenda a especificidade de horário do aluno (ação necessária em especial para a Educação Infantil);

7.2.2.4. Possibilitar na tela de matrícula, a vinculação dos pontos de embarque e desembarque das rotas do aluno utilizadas no módulo de transporte escolar;

7.2.2.5. Desvincular automaticamente o aluno dos pontos de embarque/desembarque das rotas no momento da movimentação da matrícula (transferência, desistência, óbito);

7.2.2.6. Possibilitar selecionar matrículas de complementação do aluno ao realizar a transferência da matrícula regular.

7.2.2.7. Disponibilizar acesso ao coordenador pedagógico (painel do coordenador) com informações específicas a sua atuação e gestão de informações;

7.2.2.8. Disponibilizar registro de formações e ou capacitações oferecidas pela secretaria municipal e ou unidade escolar, permitindo inserção do projeto e suas necessidades, inscrição de participantes, registro de frequência e certificação;

7.2.2.9. Possuir campo de acompanhamento de transferências realizadas e não matriculadas no destino informado entre as unidades que utilizam o sistema;

7.2.2.10. Impossibilitar a transferência de alunos quando houver notas e frequência a serem lançadas;

7.2.2.11. Permitir avaliação específica para aluno de inclusão social ou campo de observação da nota para observação da avaliação diferenciada para ele;

7.2.2.12. Realizar bloqueio de alteração cadastral dos alunos e servidores que estejam matriculados em o Unidades que o operador não esteja logado;

7.2.2.13. Permitir inclusão, manutenção, armazenamento e downloads de arquivos categorizados, dos documentos relacionados ao acervo das leis e normas que envolvem a secretaria de educação e ou unidade escolar;

7.2.2.14. Permitir inserção de conteúdos curriculares (direitos e objetivos de aprendizagem por grupo de faixas etárias e campos de experiência - Educação Infantil; Competências e habilidades que os estudantes devem desenvolver em todas as áreas do conhecimento - Ensino Fundamental e Médio) a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para as três etapas da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio);

7.2.2.15. Permitir registro de Conteúdos Curriculares por município, escola, etapa e disciplina, com integração aos portais do professor e do aluno, permitindo armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios entre instituições e ou municípios;

7.2.2.16. Permitir que a partir do cadastro de espera de vaga, que seja efetuada a matrícula;

7.2.2.17. Permitir o registro dos contatos realizados com o responsável pela solicitação da espera de vaga, contendo no mínimo informações de data, hora, quem recebeu a informação, aceite ou recusa da vaga, meio de contato e campo de observações;

7.2.2.18. Permitir o cadastramento dos critérios de classificação para a espera de vaga, contendo informações de no mínimo nome e ordem;

7.2.2.19. Permitir parametrização de período de validade das solicitações de espera de vaga;

7.2.2.20. Permitir parametrização do controle das esperas de vaga para que estas sejam ou não interrompidas de um ano para outro;

7.2.2.21. Permitir desvincular manualmente alunos em espera de vagas informando pelo menos o motivo, data, hora e usuário informante;

7.2.2.22. Permitir que no registro da classe esteja incluso a identificação de faixa etária, informando a idade mínima e máxima, contendo ano, mês e dias;



7.2.2.23. Permitir que no registro da espera de vagas seja vinculado uma ou mais classes, que devem ser listadas de acordo com a idade do aluno e faixa etária;

7.2.2.24. Permitir a inclusão, manutenção, armazenamento e downloads de arquivos categorizados, dos documentos como certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de residência, tanto do solicitante quanto do aluno;

7.2.2.25. Permitir a inclusão de alunos na fila de espera como intenção de matrícula para data futura e ou para o próximo ano letivo;

7.2.2.26. Permitir parametrização de bloqueio na idade (dias e ou meses) dos alunos para solicitação de espera de vagas;

7.2.2.27. O sistema deverá inativar o registro da espera de vaga no momento em que a matrícula for realizada, informando pelo menos data, hora, unidade escolar e classe;

7.2.2.28. Permitir o monitoramento dos encaminhamentos realizados quanto ao registro da espera de vagas, mediante filtros como expirados, vigentes, aguardando, matriculado, não compareceu e cancelado, entre outros;

### 7.2.3 Portal do professor

7.2.3.1. Permitir a inserção de informações para planejamento de aulas, diretrizes curriculares, conteúdos, direitos de aprendizagem, campos de experiência, que posteriormente possam ser selecionados pelos professores no momento da elaboração do planejamento de aula;

7.2.3.2. Permitir registro de aulas por seleção de data(s) - em forma de calendário - sendo que deverá ter preenchimento visual as datas em que já se tenha informação de conteúdo/aula;

7.2.3.3. No cadastro de planejamento de aulas, disponibilizar para seleção apenas os dias previstos no quadro de horário para a(as) disciplinas em questão. Caso o dia não esteja previsto no quadro de horário, o dia selecionado deverá se apresentar com preenchimento visual diferenciado.

7.2.3.4. Permitir ao coordenador pedagógico inserir descrição individualizada (por dia, aula e ou projeto) de informações da análise dos planejamentos de aula de cada professor;

7.2.3.5. Permitir ao professor a visualização das descrições de informação da análise dos planejamentos de aula; correção e possibilidade de retorno (escrita) ao coordenador pedagógico;

### 7.2.4 Portal do Aluno/Família

7.2.4.1 No acesso ao Portal do Aluno/Família, permitir cadastrar duas senhas, uma para os pais e outra para o aluno;

7.2.4.2 Disponibilizar relatório dos planejamentos de aula realizados por professor, turma e unidade escolar;

7.2.4.3 Disponibilizar relatório de lançamentos de frequência escolar por aluno, professor, turma e unidade escolar;

7.2.4.4 Disponibilizar relatório de ocorrências do aluno;

7.2.4.5 Permitir a pais e ou alunos solicitações de documentos, mediante protocolo de solicitação, incluindo a solicitação de matrícula *on-line* para o ano/semestre seguinte;

7.2.5 Aplicativo mobile para portal do professor e aluno

7.2.5.1 Todas as funcionalidades descritas nos item x - Portal do Aluno/Família e Portal do professor, devem ser disponibilizadas também através de um aplicativo instalado em dispositivos móveis;

7.2.6 Business Intelligence – BI

7.2.6.1. Permitir geração e visualização de Indicadores;

7.2.6.2. O sistema deverá disponibilizar um gerador de informações integradas para visualização em tempo real, utilizando técnicas de *Business Intelligence* – BI; Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas no mínimo por municípios (comparativos entre municípios), município, unidade escolar, curso, etapa, classe, matrícula, servidores, disciplinas, escola;

7.2.6.3. Possibilitar a extração de dados através da elaboração de processos, com consultas ao banco/fonte de dados e aplicação de fórmulas definidas no momento da construção do processo;

7.2.6.4. O painel de indicadores deve possuir processos dinâmicos para a criação dos parâmetros e indicadores; O painel de indicadores deve possuir controle de permissões de acesso aos processos e ao envio de informações do operador;

7.2.6.5. Os processos de análise (gráficos) devem ser organizados por grupo de negócio como por exemplo a gestão pedagógica; o transporte; a alimentação;

7.2.7 Biblioteca

7.2.7.1. Permitir o controle das bibliotecas do município de forma integrada/unificada, devendo possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico entre municípios (de modo compartilhado entre todas as unidades escolares de todos os municípios), para definir os planos de locação entre alunos, pessoas, servidores municipais e população em geral;

7.2.7.2. O cadastro das obras deverá ser único, de maneira que se a obra estiver cadastrada, não seja necessário cadastrar novamente, disponibilizando assim, os exemplares de uma obra do acervo para serem vinculadas em diferentes bibliotecas;

7.2.7.3. Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, resenhas, palavras-chaves, entre outros;

7.2.7.4. Possibilitar a interligação de todas as bibliotecas do município e disponibilizar a busca para localização de exemplares de obras em qualquer uma delas, a partir de qualquer unidade;

7.2.7.5. Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções;

7.2.7.6. Permitir a manutenção e o controle dos exemplares das obras por número de tomo, pela classificação conforme tabela CDD e Código de *Dewey*;

7.2.7.7. Permitir controle de autores conforme tabela PHA ou *Cutter*;

7.2.7.8. Permitir o cadastro, controle e edição de ilustradores e de organizador de tradução;

7.2.7.9. Permitir o controle de livros disponíveis para locação;

7.2.7.10. Possibilitar a emissão e impressão relatório de obras literárias disponíveis no município;

7.2.7.11. Possibilitar a emissão e impressão de relatório de exemplares literários por biblioteca;

7.2.7.12. Permitir a impressão de etiquetas com número do tomo e código de barras;

7.2.7.13. Possibilitar a emissão e impressão de relatório de locações de exemplares, de obras não devolvidas, ocorrências registradas em exemplares, de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão;

7.2.7.14. Possibilitar a geração e impressão de carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;

## 7.2.8 Controle de Estoque

7.2.8.1. Permitir o cadastro de produtos;

7.2.8.2. Permitir o registro da solicitação de compra e recebimento de produtos;

7.2.8.3. Permitir a manutenção de entrada e saída de produtos;

7.2.8.4. Realizar a baixa automática do estoque de acordo com a quantidade de produto utilizada na alimentação escolar;

## 7.2.9 Patrimônio

7.2.9.1. Permitir o controle de bens mobiliários, possibilitando informar pelo menos a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, marca, fornecedor, fabricante, data de aquisição, número patrimonial, vigência da garantia, valor de aquisição, comprimento e altura;

7.2.9.2. Permitir a manutenção de marcas, fabricantes, tipo, grupo, situação, e fonte dos equipamentos;

7.2.9.3. Permitir o controle de bens imobiliários, possibilitando informar pelo menos a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, área, data de aquisição, observações gerais;

7.2.9.4. Permitir controle de Inventário de Bens, controlando o operador que efetuou o levantamento, a data, horário, observação, situação (podendo estar em aberto ainda), e a situação atual do bem levantado;

7.2.9.5. Permitir a transferência de bens mobiliários entre unidades, informando unidade de origem, unidade de destino, bem patrimonial, data, hora e observação;

7.2.9.6. Gerar e emitir e possibilitar impressão dos relatório de bens mobiliários com agrupadores por marca, situação ou tipo de bens;

7.2.9.7. Gerar e emitir e possibilitar impressão dos relatório de bens imobiliários com itens agrupados por marca, situação ou tipo de bens;

7.2.9.8. Gerar, emitir e possibilitar impressão dos relatórios de transferências efetuadas entre unidades, dos relatórios de inventário realizado nas unidades e dos relatórios de tipo, grupo, situação, fonte de recursos dos bens;

#### 7.2.10 Transporte Escolar

7.2.10.1 Permitir o registro no controle da frota de veículos (próprias e terceirizadas), as informações das data de validade do seguro, data de validade de inspeção veicular, data de validade dos documentos e licenciamento;

7.2.10.2 Permitir inclusão, de arquivos categorizados dos documentos relacionados ao transporte escolar (leis, decretos, portarias, contratos de transporte escolar terceirizados...) dos veículos (certificado de registro; seguro, certificado de inspeção veicular; laudos), dos condutores (carteira de identidade; CPF; carteira de habilitação);

7.2.10.3 Permitir o registro e controle do transporte realizado pelo município ou por empresas contratadas em viagens extracurriculares contendo no mínimo informações sobre veículo, condutor, itinerário, quilometragem, passageiros e custo;

7.2.10.4 Permitir a realização de agendamento do transporte de alunos para a rota municipal ou intermunicipal, de veículos em períodos e ou datas definidas;

7.2.10.5 Permitir cadastrar pontos únicos de parada da rota, contendo no mínimo informações de nome, descrição, distância até a unidade escolar destino, distância entre o ponto anterior, coordenadas do georreferenciamento;

7.2.10.6 Permitir cadastrar rotas contendo no mínimo informações de nome, descrição, vínculo de motoristas, vínculo de veículos, vínculo de pontos únicos de parada da rota bem como os alunos que embarcam e desembarcam nestes pontos informados;

7.2.10.7 Permitir visualizar todos os pontos da rota em um mapa interativo;

7.2.10.8 Permitir registro e controle dos contratos, do abastecimento de combustível dos veículos utilizados na Secretaria de Educação no transporte de alunos; Permitir o controle de autorização de guias de abastecimento de veículos; Permitir o controle de baixa integral ou parcial das autorizações de abastecimentos;

7.2.10.9 Permitir a vinculação de alunos de outras redes de ensino nos pontos das rotas municipais;

7.2.10.10 Emitir e controlar a emissão e entrega da carteirinha e ou de passe escolar do transporte escolar, de acordo com as necessidades da legislação;

7.2.11 Censo Escolar

7.2.11.1 O sistema deverá manter o histórico de dados exportados referente ao censo escolar, de modo que seja possível visualizar, detalhar e pesquisar informações através de uma interface gráfica no sistema;

### **7.2.12 Relatórios**

7.2.12.1 Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório com as informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota, por faixa de distância, entre outros;

7.2.12.2 Permitir emitir, visualizar e imprimir acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal de cada insumo da alimentação escolar;

7.2.12.3 Permitir emitir, visualizar e imprimir cardápio mensal, bimestral e anual para as unidades que servem alimentação;

7.2.12.4 Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório das receitas de nutrições contendo informações do valor calórico, modo de preparo e dos ingredientes necessários para sua produção, contendo quantidade e unidade de medida;

7.2.12.5 Possibilitar emitir, visualizar e imprimir relatório das refeições servidas, agrupando as informações de descrição, o valor calórico e o valor nutricional, por tipo de refeição;

7.2.12.6. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório possibilitando filtrar os registros de espera de vagas, por município e ou unidade escolar, propiciando ao emissor escolha a ocultação da identidade dos alunos, utilizado somente o código para identificá-la e ou as iniciais dos prenomes e sobrenomes;

7.2.12.7. Permitir emitir mapa de vagas apresentando os dados por unidade escolar, faixa de nascimento, total de turmas na faixa, capacidade física, matrículas, total de profissionais em sala, total de crianças em espera e total de vagas;

7.2.12.8. Permitir emitir, visualizar e imprimir os protocolos de solicitação de vaga de espera contendo os dados desta;

7.2.12.9 Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios do cadastro de faixas de nascimento por Unidade Educacional permitindo armazenar as informações de descrição da faixa, data inicial e data final e a ordem;

7.2.12.10. Permitir emitir, visualizar e imprimir documento de autorização de matrícula emitido pela Secretaria Municipal, contendo os dados do aluno, Unidade Educacional que será efetuada a matrícula, turma e o prazo limite para efetuar a matrícula;

7.2.12.11. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de ocorrências do aluno com no mínimo nome, disciplina, professor, texto, dia e horário;

7.2.12.12. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios dos planos de ensino;

7.2.12.13. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios dos planos de aula com no mínimo disciplina, professor, dia;

7.2.12.14. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de avaliações com no mínimo, título da avaliação, data, situação aplicada ou pendente;

7.2.12.15. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de notas parciais, permitindo filtrar por Classe e Período, listando observações de notas;

7.2.12.16. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de avaliações descritivas, permitindo filtrar por Classe e Período, com possibilidade de listar no campo do docente todos os professores da classe ou os professores da disciplina ou apenas o professor regente;

7.2.12.17. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das frequências em forma de tabela com símbolos para presenças e faltas, listando por período;

7.2.12.18. Permitir a geração, emissão e impressão de relatório do número de vagas disponíveis em cada classe; escola e de toda rede de ensino;

### **7.2.13 Cronograma de entrega dos itens complementares**

7.2.13.1 Os itens complementares deverão ser entregues e validados conforme tabela que elenca itens e prazos:

ITEM	MESES
<b>7.2.1 Exportação de dados</b>	
7.2.1.1	10
<b>7.2.2 Gestão Escolar e Pedagógica</b>	
7.2.2.1	10
7.2.2.2	5
7.2.2.3	5
7.2.2.4	7
7.2.2.5	7
7.2.2.6	5
7.2.2.7	6
7.2.2.8	10
7.2.2.9	6
7.2.2.10	6
7.2.2.11	6
7.2.2.12	6
7.2.2.13	8
7.2.2.14	6
7.2.2.15	8
7.2.2.16	6
7.2.2.17	6
7.2.2.18	6
7.2.2.19	6
7.2.2.20	6
7.2.2.21	6

7.2.2.22	6
7.2.2.23	6
7.2.2.24	8
7.2.2.25	6
7.2.2.26	6
7.2.2.27	6
<b>7.2.3 Portal do professor</b>	
7.2.3.1	5
7.2.3.2	5
7.2.3.3	5
7.2.3.4	5
7.2.3.5	5
<b>7.2.4 Portal do Aluno/Responsáveis pelo aluno</b>	
7.2.4.1	5
7.2.4.2	5
7.2.4.3	5
7.2.4.4	5
7.2.4.5	5
7.2.4.6	5
<b>7.2.5 Aplicativo mobile para portal do professor e aluno</b>	
7.2.5.1	10
<b>7.2.6 Business Intelligence - BI</b>	



7.2.6.1	10
7.2.6.2	10
7.2.6.3	10
7.2.6.4	10
7.2.6.5	10
<b>7.2.7 Biblioteca</b>	
7.2.7.1	9
7.2.7.2	9
7.2.7.3	9
7.2.7.4	9
7.2.7.5	9
7.2.7.6	9
7.2.7.7	9
7.2.7.8	9
7.2.7.9	9
7.2.7.10	9
7.2.7.11	9
7.2.7.12	9
7.2.7.13	9
7.2.7.14	9
<b>7.2.8 Estoque</b>	
7.2.8.1	8
7.2.8.2	8
7.2.8.3	8

7.2.8.4	8
<b>7.2.9 Patrimônio</b>	
7.2.9.1	10
7.2.9.2	10
7.2.9.3	10
7.2.9.4	10
7.2.9.5	10
7.2.9.6	10
7.2.9.7	10
7.2.9.8	10
<b>7.2.10 Transporte escolar</b>	
7.2.10.1	7
7.2.10.2	7
7.2.10.3	7
7.2.10.4	7
7.2.10.5	7
7.2.10.6	7
7.2.10.7	7
7.2.10.8	7
7.2.10.9	7
7.2.10.10	7
<b>7.2.11 Censo escolar</b>	
7.2.11.1	4

<b>7.2.12 Relatórios</b>	
7.2.12.1	6
7.2.12.2	6
7.2.12.3	6
7.2.12.4	6
7.2.12.5	6
7.2.12.6	6
7.2.12.7	6
7.2.12.8	6
7.2.12.9	6
7.2.12.10	6
7.2.12.11	6
7.2.12.12	6
7.2.12.13	6
7.2.12.14	6
7.2.12.15	6
7.2.12.16	6
7.2.12.17	6

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto contratual ficará a cargo tanto do CIM-AMAVI quanto dos municípios contratantes, que possuem, portanto, legitimidade para comunicar à empresa contratada quaisquer irregularidades verificadas no cumprimento do objeto contratual.

## 9. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os requisitos e funcionalidades do sistema estão descritos neste instrumento. A proponente que não atender os itens obrigatórios indicados neste Termo de Referência será automaticamente desclassificada.

9.2. Os sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico definido neste Termo de Referência, não sendo aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do ambiente de tecnologia da informação definidas.

9.3. A caracterização nominal e gráfica a ser oferecida será denominada de “EducaCIM” e deverá ser utilizada nos acessos e em todos os módulos do sistema.

## **10. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA VENCEDOR**

10.1. O atendimento aos Requisitos Técnicos obrigatórios elencados neste Termo de Referência será comprovado através de demonstração técnica do sistema, a ser realizada em data e horário a serem oportunamente estabelecidos após a definição da empresa vencedora do certame.

10.2. Caso a empresa vencedora não apresente os requisitos técnicos obrigatórios exigidos neste Termo de Referência será convocada a empresa classificada imediatamente a seguir para apresentar o sistema. Caso haja novamente a desclassificação por não cumprimento dos itens a terceira classificada será chamada e assim por diante.

10.3. Caso o sistema proposto já possua os requisitos técnicos complementares na data de demonstração, estes deverão igualmente ser demonstrados.

Rio do Sul, 26 de agosto de 2019.

---

Paulo Roberto Tschumi  
Diretor Executivo do CIM-AMAVI

---

Hans Manfred Schönberger  
Analista de Sistemas

---

Jariel Floriano  
Analista de Sistemas

---

Gregori Francisco Cavichioli  
Webdesigner

---

Sidinei Oliveira Nunes  
Assessor Educacional

---

Tânia Mara Rocha Moratelli  
Assessora Educacional



## EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

Contato:

e-mail:

#### 1 – OBJETO

**1.1 - SELEÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-AMAVI LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, QUE DEVERÁ POSSUIR ARQUITETURA WEB E PERMITIR ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM HOSPEDAGEM SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS E PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA MELHORIA TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.2 - Especificação do sistema proposto, indicando as linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento, bem como o sistema de armazenamento e gerenciamento de dados**

#### 2 – VALOR OFERTADO

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) para municípios até 1300 matrículas escolares	Unid	19		



<b>*02</b>	Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios até 1300 matrículas escolares	Meses	11		
<b>03</b>	Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) para municípios acima de 1300 matrículas escolares	Unid	8		
<b>*04</b>	Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios acima de 1300 matrículas escolares	Meses	11		
Valor Total global (R\$):					

**\*02 – O cálculo do valor unitário deverá ser a quantidade de municípios (19 municípios) X o valor unitário do serviço contínuo**

**\*04 - O cálculo do valor unitário deverá ser a quantidade de municípios (8 municípios) X o valor unitário do serviço contínuo**

### **VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO:**

**Validade da Proposta: \_\_\_\_ dias.**

2. Declara que CONSIDEROU, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: o valor do serviço; o fornecimento na forma exigida; os tributos (impostos, taxas, contribuições); os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes; e outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado;

Declara que executará o objeto deste Pregão nos prazos estabelecidos no Edital.

Cidade/Estado, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa



## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo CIM-  
AMAVI, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE  
LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ  
nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances  
verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa



## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa



## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99).

..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

## EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro para os devidos fins que a empresa ....., CNPJ ....., com sede na Rua ..... - Bairro ..... Cidade de ....., não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Art. 32 – Parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

## EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO VIII

#### FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO

Razão Social \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
Telefone ( ) \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Nome completo da pessoa que assinará o contrato \_\_\_\_\_  
Cargo que ocupa \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Deseja receber o contrato através de ( ) Email ( ) Correio

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

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

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente com o envelope nº 1 – HABILITAÇÃO, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável pelas informações

**Observação:** Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

## EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 01/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

#### MUNICÍPIO DE .... CONTRATO Nº .....

O Município de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante determinada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e acordado o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL** - Vincula-se o presente Contrato ao Pregão Presencial nº 01/2019 realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI (CIM-AMAVI), e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste contrato, realizada com fulcro no artigo 112, § 1º da Lei 8.666/93, Lei 11.107/2005, Decreto 6.017/2007, Lei Municipal ratificadora do Protocolo de Intenções do CIM-AMAVI, sujeitando-se as partes à Lei Federal nº 10.520/2002, Resolução CIM-AMAVI nº 01/2011 e subsidiariamente à Lei 8.666/93, ao Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO** - Constitui objeto do presente contrato a LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, QUE DEVERÁ POSSUIR ARQUITETURA WEB E PERMITIR ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM HOSPEDAGEM SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA MELHORIA TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DETALHAMENTO DO OBJETO** - O fornecimento da licença de uso de sistema para gestão da educação municipal para o CONTRATANTE compreende:

#### **Serviços iniciais de implantação:**

##### **Implantação:**

- a) Compreendem a implantação: instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual, parametrização e treinamento inicial dos usuários.

##### **Instalação:**

- a) Compreende os serviços de instalação de todos os módulos do sistema, bem como a instalação de outros softwares necessários ao funcionamento do mesmo;

- b) A instalação deverá ser efetuada em estrutura selecionada e disponibilizada pela empresa contratada, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema, composta de hardware, conexão de rede, segurança, firewalls, raids físicas ou virtuais, sistema operacional, softwares, ferramentas complementares e demais componentes necessários para o funcionamento pleno do sistema;
- c) Os municípios contratantes via CIM-AMAVI indicarão técnicos do CIM-AMAVI para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;
- d) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução dos contratos dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência;
- e) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- f) A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos municípios contratantes, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- g) A CONTRATADA e os membros de sua equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

#### **Importação e conversão de dados existentes no sistema atual:**

- a) Esta etapa compreende a importação, conversão, reorganização e reestruturação dos dados existentes do sistema atual do CONTRATANTE para o sistema a ser contratado, sem perda de dados, visando permitir a utilização plena destas informações;
- b) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados dos municípios contratantes são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar a conversão dos dados existentes para o sistema licitado, mantendo a integridade e segurança dos dados;
- c) Na impossibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para O CONTRATANTE, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do CONTRATANTE;
- d) Efetuada a implantação e a verificação da consistência dos dados importados, deverão ser homologadas pelos técnicos do CIM-AMAVI.

#### **Parametrização:**

- a) Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM";
- b) Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

#### **Treinamento inicial dos usuários:**

- a) O treinamento deverá ser oferecido pela CONTRATADA, aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI e aos profissionais técnicos dos municípios, compreendendo as noções básicas de estrutura de arquivos, modelagem da estrutura de dados, elaboração de relatórios, o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, funcionalidades dos módulos/itens

- contidos nos sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backup* e recuperação, rotinas de simulação e de processamento;
- b) O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação e oferecido para o máximo de 30 (trinta) pessoas indicadas pelo CIM-AMAVI, em local a ser definido e fornecido pelo CIM-AMAVI, de forma simultânea aos serviços iniciais de implantação;
  - c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
  - d) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, correspondente ao item anterior tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
  - e) Aos municípios contratantes representados pelos técnicos do CIM-AMAVI, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para os municípios contratantes, ministrar o devido reforço.

#### **Serviços contínuos:**

- a) Hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo.

#### **Licença de uso do sistema:**

- a) Licença de uso é a concessão de utilização do sistema no período contratual.

#### **Manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica:**

- a) A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica do sistema contratado e/ou do banco de dados, promovendo as devidas mudanças no sistema sem prejuízos à operação do mesmo, durante a vigência do contrato, compreendendo:
  - **Manutenção legal:** decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e de cada uma das Secretarias Municipais de Educação dos Municípios Contratantes e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica, ou às demais exigências apresentadas aos Municípios ou ao CIM-AMAVI relativas aos dados educacionais.
  - **Manutenção corretiva:** decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais.
  - **Melhoria tecnológica:** atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos;
- b) A manutenção legal e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar da abertura da solicitação, que será encaminhada por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada;
- c) As correções e novas versões do sistema deverão ser disponibilizados aos Municípios Contratantes sem custo adicional.

### **Suporte técnico:**

- a) Durante o período de vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico aos profissionais técnicos do CIM-AMAVI, no horário das 8 às 12 horas e das 13h30 às 18 horas, de segundas às sextas-feiras com o objetivo de:
  - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.
  - Auxiliar na recuperação de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
  - Corrigir erros impeditivos de utilização;
- b) O atendimento poderá ser realizado presencialmente, por telefone, e-mail e/ou outro modo, através de serviços de suporte remoto e/ou na sede do CIM-AMAVI;
- c) O prazo máximo para atender solicitações de suporte, não poderá ser superior a 1 (um) dia útil, cujo prazo se inicia com a abertura do chamado técnico, que será encaminhado por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela CONTRATADA;
- d) O suporte técnico aos profissionais dos Municípios Contratantes será prestado pelos técnicos do CIM-AMAVI.

### **Treinamento contínuo:**

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento de questões técnicas ou tecnológicas, da legislação vigente e das normas e procedimentos do Governo Federal, Estadual ou Municipal, sem quaisquer ônus adicionais para os municípios consorciados, durante a vigência contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** - O contrato será executado pelo regime de execução indireta, empreitada por preço global.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

-----

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR** - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

**Faixa 1 (Municípios contratantes que possuem 1.300 matrículas escolares: Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Imbuia, José Boiteux, Laurentino, Mirim Doce, Petrolândia, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Santa Terezinha, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum)**

- a) **Serviços iniciais de implantação** (instalação, importação, conversão, parametrização e treinamento inicial dos usuários): **R\$ .....,...** (.....), a serem pagos pelos municípios contratantes em cota única após recebimento definitivo dos serviços iniciais;
- b) **Serviços contínuos** (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo); **R\$ .....,...** (.....), mensais por Município consorciado.

**Faixa 2 (Municípios contratantes que possuem acima de 1.300 matrículas escolares Agrolândia, Ibirama, Ituporanga, Lontras, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Salete e Taió)**



- a) **Serviços iniciais de implantação** (instalação, importação, conversão, parametrização e treinamento inicial dos usuários): **R\$ .....,...** (.....), a serem pagos pelos municípios contratantes em cota única após recebimento definitivo dos serviços iniciais;
- b) **Serviços contínuos** (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo); **R\$ .....,...** (.....)

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO** - O pagamento e recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

- a) O pagamento dos serviços iniciais será realizado em cota única, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, a ser apresentada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais;
- b) O pagamento dos serviços contínuos será realizado em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira realizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento dos Serviços Contínuos;
- c) Os serviços de implantação serão recebidos:
  - provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência.
  - definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) Após assinado, o Termo de Recebimento Definitivo será encaminhado, mediante cópia, aos municípios contratantes para providenciarem o pagamento no prazo contratual;
- e) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- f) Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este termo, com o edital de licitação ou o contrato;
- g) Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento ou em lei, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- h) Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;
- i) O CONTRATANTE, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos em função deste contrato, devendo a CONTRATADA destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA** - Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto e tendo a CONTRATADA adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação,

segundo os mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias para com o CONTRATANTE.

**CLAUSULA NONA – DO REAJUSTE** - Os valores contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta de preços ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC calculado pelo IBGE, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO –**

- a) Instalação: deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- b) Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- c) Parametrização: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- d) Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.
- e) Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual.
- f) Requisitos técnicos complementares: os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos até o prazo máximo de 10 (dez) meses a contar da formalização do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA obrigar-se-á a:**

- a) Executar o objeto deste contrato obedecendo às especificações e às condições deste Contrato, do Edital de Pregão, do Termo de Referência e às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;
- b) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual;
- c) Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto contratual;
- d) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou por atos de sua responsabilidade em decorrência da execução do Contrato;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;
- h) Dar garantias e manter os prazos estabelecidos;
- i) Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- j) Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Refazer sem qualquer ônus para ao CONTRATANTE, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da mesma;

- m) Garantir o funcionamento do software de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos até o término do contrato;
- n) Desenvolver os requisitos técnicos complementares no prazo máximo de até 08 (oito) dias contados da assinatura do contrato. A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelo CIM-AMAVI ou qualquer outro órgão fiscalizador;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - A CONTRATANTE obrigará-se-á a:**

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES -** As alterações deste contrato somente poderão ocorrer, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:**

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) Fiscalizar-lhe a execução;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES -** Sem prejuízo das penalidades previstas no Edital de Licitação ou em Lei, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa:
  - de 0,5% sobre o valor inadimplente do contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte da CONTRATADA no cumprimento dos prazos de execução dos serviços ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20% do montante;
  - de 20% na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
  - de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, ressalvado o disposto nas alíneas “a” e “b” desta cláusula;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o com o CIM-AMAVI e o CONTRATANTE pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO** - Não será permitida a subcontratação para a execução dos serviços objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL** - O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o dia \_\_\_/\_\_\_/2020, podendo ser prorrogado considerada a vigência do respectivo crédito orçamentário, respeitado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO** - O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL** - Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;
- c) Execução da garantia contratual, quando houver, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO** - Fica eleito o foro da Comarca do CONTRATANTE, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE.....  
Contratante

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF :

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: