

EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 08/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020 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 11.107/2005 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. Joel Longen, brasileiro, Prefeito Municipal de Petrolândia, portador do CPF nº 674.714.559-34, residente na Rua Senador Irineu Bornhausen, 95, Centro, Petrolândia/SC, torna público e faz saber que, com fulcro no Decreto 10.024/2019, na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, na Resolução CIM-AMAVI nº 01/2011 e no contrato para utilização de sistema informatizado de licitações firmado entre o CIM-AMAVI e o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e demais normas aplicáveis, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, regime de execução indireta, empreitada por **PREÇO GLOBAL** visando adquirir **LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL E SERVIÇOS CORRELATOS PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**.

1.2. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado e retirado, na sede do Consórcio, junto à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí (AMAVI) sito à Rua XV de Novembro, 737, Centro, Rio do Sul/SC, ou pelo endereço eletrônico www.amavi.org.br/cim e através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até às 8 horas do dia 08 de outubro de 2020.

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 9 horas do dia 08 de outubro de 2020.

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: após a análise das propostas.

2.4. Os interessados em participar da presente licitação deverão observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.

3. DO OBJETO

3.1. 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, PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, MELHORIA TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

4. DOS MUNICÍPIOS CONTRATANTES

4.1. São Municípios Contratantes os seguintes Municípios Consorciados ao CIM-AMAVI:

- a) **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;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **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, Srª Marli Goretti Kammers;
- g) **MUNICÍPIO 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;
- h) **MUNICÍPIO 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;
- i) **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, Amilton Machado;
- j) **MUNICÍPIO 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, Sr. Osni Francisco de Fragas;

- k) **MUNICÍPIO 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;
- l) **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. Marcelo Tadeo Rocha;
- m) **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;
- n) **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;
- o) **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;
- p) **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;
- q) **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;
- r) **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;
- s) **MUNICÍPIO 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;
- t) **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;
- u) **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 Salete, representado por sua Prefeita Municipal, Sr^a Solange Aparecida Bitencourt Schlichting;
- v) **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^a Valquiria Schwarz;
- w) **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;
- x) **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^a Geovana Gessner;
- y) **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;
- z) **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;
- aa) **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.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. SERVIÇOS INICIAIS: compreendem a implantação e o treinamento inicial dos usuários.

5.1.1. Implantação: compreende a instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual e parametrização.

5.1.1.1. 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 e dados, 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) Durante a execução dos serviços de instalação os técnicos do CIM-AMAVI poderão apresentar dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e ainda, decidir as questões técnicas que venham a ser apresentadas pela empresa contratada, registrar em relatório as deficiências verificadas e encaminhar notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas;
- d) 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 Edital;
- 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 empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações dos municípios contratantes, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- g) 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.

5.1.1.2. 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 dos municípios contratantes 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 empresa 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 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;

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

5.1.1.3. Parametrização:

a) Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM";

b) Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

5.1.2. Treinamento inicial dos usuários:

5.1.2.1. 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 no sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backup* e recuperação, rotinas de simulação e de processamento;

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

5.1.2.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da empresa contratada.

5.2. SERVIÇOS CONTÍNUOS: compreende a hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo.

5.2.1. Hospedagem do sistema e dos dados: compreende o armazenamento de todos os recursos do sistema e os dados utilizados por ele, bem como a disponibilização de acesso a esse sistema e seus mecanismos auxiliares pelos municípios contratantes, de acordo com os métodos e tecnologias informados no Termo de Referência.

5.2.2. Licença de uso do sistema: consiste na concessão de utilização do sistema no período contratual.

5.2.3. Manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica:

5.2.3.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, evolutiva, 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:

a) Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, em especial para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação de Santa Catarina e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) quanto ao Censo Escolar da Educação Básica;

b) Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de

ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais;

c) Manutenção evolutiva: compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo contratante;

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

5.2.3.2. A manutenção legal, corretiva e a melhoria tecnológica deverá ser realizada continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI, sendo que as correções e as novas versões do sistema deverão ser disponibilizados aos Municípios Contratantes sem custo adicional.

5.2.3.3. 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.

5.2.3.4. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho e orçamento, justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações, considerado o valor da hora técnica proposto.

5.2.4. Suporte técnico

5.2.4.1. 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:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

b) Auxiliar na recuperação de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) Corrigir erros impeditivos de utilização.

5.2.4.2. 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.

5.2.4.3. 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.

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

5.2.5. Treinamento contínuo

5.2.5.1. A empresa contratada deverá oferecer treinamento contínuo, na forma do item 5.1.2, sem custo adicional, sempre que disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica ou quando forem implementados os Requisitos Complementares elencados no Termo de Referência deste Edital.

5.2.5.1.1. O treinamento poderá ser realizado de modo virtual ou por outro meio a ser aceito pelo CIM-AMAVI, quando este entender dispensável a realização de treinamento na forma do item 5.1.2.

5.2.5.2. Quando for disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção evolutiva, a contratada deverá prever a realização de treinamento no cronograma de trabalho e orçamento apresentados na forma do item 5.2.3.4, justificando o prazo e as condições necessárias.

6. DOS VALORES

6.1. Os preços máximos aceitos para a execução do objeto deste edital são:

6.1.1. 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).

6.1.1.1. 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;

6.1.1.2. Serviços contínuos (licença de uso do sistema, hospedagem do sistema e dos dados, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 836,25 (oitocentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)** mensais por Município Consorciado.

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

6.1.2.1. 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;

6.1.2.2. Serviços contínuos (licença de uso do sistema, hospedagem do sistema e dos dados, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 1.090,31 (um mil noventa reais e trinta e um centavos)** mensais por Município Consorciado.

6.1.3. Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva: **R\$ 136,25 (cento e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)**.

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o CIM-AMAVI ou com qualquer dos Municípios Consorciados, durante o prazo da sanção aplicada;

7.2.2. 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;

7.2.3. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

7.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

7.2.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

- 7.2.6.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 7.2.7.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 7.2.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 7.2.9.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 7.3.** A contratação pelos Municípios Consorciados respeitará os impedimentos previstos nas respectivas leis municipais.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 8.2.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do CIM-AMAVI, devidamente justificada.
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CIM-AMAVI responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

- 9.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 9.2.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.3.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a executar o objeto nos termos e prazos exigidos.
- 9.4.** Não será permitida a participação no certame de empresas em consórcio, tampouco a subcontratação, eis que não 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.

10. DA PROPOSTA

10.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e execução do contrato previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

10.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

10.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

10.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante no momento da abertura da proposta, importará desclassificação da proposta.

10.7. Até a data limite para o cadastramento da proposta, o licitante poderá substituí-la.

10.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.

10.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

10.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

10.11. Os preços propostos deverão consignar as isenções e benefícios decorrentes das normas aplicáveis e devem ser previstas as desonerações decorrentes dos Convênios no âmbito do CONFAZ, devendo o contribuinte demonstrar a dedução, expressamente, nas propostas deste certame e nos documentos fiscais.

10.12. Para composição do preço unitário e global, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário previsto no item 2 deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 V).

11.1.3. 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., observada a forma e procedimento do órgão emissor;
- 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo IV);
- 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:
$$ILG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a LP}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a LP}}$$
$$GS = \frac{\text{ativo total}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
- e) A 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).

11.1.4 - 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.

11.2. OBSERVAÇÕES:

11.2.1. Os documentos cadastrados no sistema que não permitirem confirmação de autenticidade por meio eletrônico, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, mediante o envio de correspondência postal para o endereço do CIM-AMAVI, aos cuidados da Pregoeira, que promoverá então diligência para confirmação da autenticidade e veracidade dos documentos anexados no sistema.

11.2.1.1. Os documentos deverão ser postados, pelo licitante melhor classificado, em até 1 (um) dia útil após o encerramento da sessão de lances que o declarou melhor classificado ou, para os demais, sucessivamente, mediante prazo estabelecido pela Pregoeira.

11.2.2. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

11.2.3. 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.

11.2.4. A Licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

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

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

11.2.7. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

11.2.8. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis (as consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário).

12. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

13.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

13.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

14. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

14.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo e identificação de todos os demais ofertantes.

14.3. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

14.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6. Fica a critério da Pregoeira autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

14.7. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

14.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora de reabertura da sessão.

15. MODO DE DISPUTA ABERTO

15.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto”, assim definido no inciso I, art. 31 do Decreto nº 10.024/2019.

15.2. A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

15.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 2% (dois por cento), tanto

em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

16. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

16.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

17. DA NEGOCIAÇÃO

17.1. Terminada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

18. DA PROPOSTA FINAL

18.1. A empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

18.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério da Pregoeira.

19. AMOSTRA (ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA)

19.1. Como parte do procedimento de análise da proposta da licitante melhor classificada, deverá ser realizada avaliação de amostra da solução ofertada, com o objetivo de verificar o atendimento dos Requisitos Obrigatórios I relacionados no Termo de Referência deste edital.

19.2. Não será aceita a proposta da licitante que tiver sua amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

19.3. A apresentação de amostra falsificada configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste Edital.

19.4. Para avaliação da amostra, a melhor classificada deverá enviar para o CIM-AMAVI, para o e-mail cim@amavi.org.br, até às 17h do dia útil seguinte à data de declaração de melhor classificação no certame, um endereço eletrônico para acesso ao sistema proposto, provido na forma de software como serviço (Software as a Service – SaaS) e hospedado em infraestrutura em nuvem, bem como os usuários e senhas para acesso ao sistema, sendo que esses usuários devem ter autorização e estar em perfis de usuário adequados para que a análise possa ser efetuada.

19.5. No mesmo prazo e no mesmo e-mail deverão ser enviados, os documentos complementares para averiguação dos requisitos que não são acessíveis pelo sistema, nomeadamente instruções de uso e documentação da API descrita no Edital.

19.6. A Equipe de Avaliação Técnica, instituída pelo CIM-AMAVI para o presente certame, operacionalizará o sistema a fim de identificar o atendimento dos Requisitos Obrigatórios I, para o que contará com o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento das informações indicadas no item anterior.

19.7. Sendo necessário, a Equipe de Avaliação Técnica poderá agendar com a empresa cujo sistema esteja em avaliação, reunião virtual para o esclarecimento de dúvidas que eventualmente possam surgir durante a avaliação, que será gravada em mídia a ser arquivada junto ao processo administrativo.

19.7.1. A empresa cujo sistema esteja em avaliação deverá ser representada na reunião por um profissional que ficará responsável pelo esclarecimento das dúvidas da Equipe de Avaliação Técnica.

19.8. Caso ocorra algum problema técnico decorrente de falha de operação, de conexão, fornecimento de energia elétrica, ou por outro motivo decorrente de caso fortuito ou força maior, a sessão será suspensa até correção do problema.

19.9. Será emitida ata da sessão, da qual constará a relação de Requisitos Obrigatórios I ATENDIDOS e dos NÃO ATENDIDOS.

19.10. Comprovado o atendimento de todos os Requisitos Obrigatórios I, a licitante será declarada vencedora do certame.

19.11. Caso a amostra fornecida não seja aprovada, a proposta da licitante será desclassificada.

19.12. Ocorrendo a desclassificação, o rito de análise da amostra passará a ser aplicado, conforme itens anteriores, à empresa subsequentemente classificada e assim sucessivamente, caso necessário, com as demais classificadas no certame.

20. DOS RECURSOS

20.1. Após ser confirmado o atendimento do objeto do edital através da avaliação técnica do sistema, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões da Pregoeira poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. A Pregoeira irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Após, os recursos serão julgados e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat. Este será o único momento de apresentação de Recursos no certame.

20.2. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

20.4. Os recursos contra decisões da pregoeira terão efeito suspensivo.

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

21. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1. Implantação:

- 21.1.1. Instalação:** deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 21.1.2. Importação e conversão de dados:** deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- 21.1.3. Parametrização:** deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- 21.1.4. Treinamento inicial dos usuários:** deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes;
- 21.1.5. Requisitos técnicos obrigatórios I:** os requisitos técnicos obrigatórios I elencados no Termo de Referência deverão estar em funcionamento na data de instalação;
- 21.1.6. Requisitos técnicos obrigatórios II:** os requisitos técnicos obrigatórios elencados no Termo de Referência deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- 21.1.7. Requisitos técnicos complementares:** os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no referido termo.
- 21.2. Serviços contínuos:** durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições estabelecidos na especificação do objeto.

22. DA CONTRATAÇÃO

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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.
- 22.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.
- 22.4.** As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.
- 22.5.** Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.
- 22.6.** A CONTRATADA será obrigada a executar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem falhas ou defeitos.
- 22.7.** A CONTRATADA fica obrigada 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.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 23.1.** 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 dos Serviços Iniciais.
- 23.2.** O Termo de Recebimento dos Serviços Iniciais será emitido pelo CIM-AMAVI em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços que compreendem a implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial dos usuários. Emitido o termo, será enviado para o e-mail da contratada indicado em sua proposta comercial.
- 23.3.** 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 vencimento da parcela referente aos serviços iniciais. Deverá ser ajustado com os Municípios Contratantes o dia de vencimento das parcelas mensais, de acordo com organização contábil.

- 23.4.** Ocorrendo problemas na prestação de serviços contínuos, o CIM-AMAVI comunicará os Municípios Consorciados e a empresa contratada.
- 23.5.** Os serviços de manutenção evolutiva serão remunerados de acordo com as horas realizadas, mediante prévia proposta de trabalho a ser apresentada ao CIM-AMAVI, sendo que o pagamento ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do Termo de Recebimento dos Serviços, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal.
- 23.5.1.** Caso a alteração solicitada seja de interesse de mais de um Município Contratante, o valor será rateado por estes, devendo a Nota Fiscal ser emitida contra todos.
- 23.6.** O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 23.7.** Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este edital de licitação ou o contrato.
- 23.8.** 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.
- 23.9.** A inadimplência de um ou mais Municípios não poderá importar em qualquer prejuízo aos demais Municípios Consorciados contratantes.
- 23.10.** 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.

24. DO PRAZO DOS CONTRATOS

- 24.1.** Os contratos a serem firmados pelos Municípios Consorciados terão vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, 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.
- 24.1.1.** No prazo de até 30 (trinta) dias antes do prazo final do contrato inicial, caberá à empresa contratada oficializar ao CIM-AMAVI, formalizando sua intenção em renovação dos contratos e indicando os valores atualizados monetariamente pelo INPC do IBGE. A proposta de renovação será apresentada aos Municípios Consorciados e, caso seja aprovada, serão formalizados os termos aditivos de prorrogação do prazo de vigência contratual para mais 12 (dozes) meses. O mesmo deverá ocorrer a cada final de vigência do prazo prorrogado, até o prazo máximo previsto.
- 24.1.2.** A não formalização de contrato, a rescisão ou não formalização de aditivo de prorrogação por até 1/3 (um terço) dos municípios contratantes não poderá importar em alteração das condições de prestação de serviço pela empresa contratada para os demais e, sendo superior o número de municípios, poderá a contratada oficializar ao CIM-AMAVI propondo ajustes que não ultrapassem os limites previstos em lei, o que será então objeto de deliberação pelos Municípios, considerada a viabilidade econômico-financeira. Não sendo aceita a proposta de ajuste, operar-se-á a rescisão consensual.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1. Até dois dias antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. A Pregoeira deverá decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

25.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

26. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

MUNICÍPIO	Órgão	Unid. Orçam.	Função	Subf.	Atividade	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod. Aplic.	Fonte Rec.
Agrolândia	4	1	12	361	0018	3	3	90	0.1.36.00.00
Agronômica	4	4.001	12	122	2.50	3	3	90	101
Atalanta	5	1	12	361	2.015	3	3	90	0.1.01.0081
Aurora	4	1	12	365	2015	3	3	90	0.1.01.0000
Braço do Trombudo	4	3	12	365	2.033	3	3	90	0001
Chapadão do Lageado	5	1	12	361	2.023	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	0101000
Imbuia	4	1	12	361	2005	3	3	90	120
Ituporanga	5	1	12	361	2012	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	4	1	12	361	2006	3	3	90	1001
Petrolândia	4	1	12	301	2022	3	3	90	625
Pouso Redondo	6	1	12	361	2009	3	3	90	131
Presidente Getúlio	5	1	12	361	2018	3	3	90	10100
Presidente Nereu	5	1	12	361	2010	3	3	90	01.01.0000
Rio do Campo	6	2	12	361	2025	3	3	90	01010450
	6	1	12	365	2023	3	3	90	01010450
Rio do Oeste	5	2	12	361	2012	3	3	90	1010001
Salete	5	2	12	361	2014	3	3	90	0.1.01.0000
Santa Terezinha	6	1	10	361	2016	3	3	90	0071, 0043
Taió	05	01	0012	0361	2017	3	3	90	01010000
	05	02	0012	0365	2023	3	3	90	01010000
Trombudo Central	4	1	12	361	2024	3	3	90	0.1.01.0001
Vidal Ramos	5	05.01	12	361	2021	3	3	90	40
Vitor Meireles	6	1	12	361	2022	3	3	90	13600
Witmarsum	04	001	0012	361	2007	3	3	90	0.1.01.0000

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. 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 possuem, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

27.2. Sem prejuízo do previsto no item anterior ou em lei, se a empresa fornecedora, sem justa causa, não cumprir com as obrigações estabelecidas neste instrumento ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades:

27.2.1. Advertência.

27.2.2. 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.

27.2.3. 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.

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão.

27.3. A aplicação das sanções administrativas previstas não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora inadimplente por eventuais perdas e danos causados ao Município ou CIM-AMAVI, a terceiros, e/ou a eventual responsabilização criminal pela infração capitulada.

27.4. Possuem legitimidade para aplicação das sanções, tanto os Municípios Consorciados quanto o CIM-AMAVI.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o CIM-AMAVI revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O CIM-AMAVI poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.2. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.4. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

28.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação

disponibilizada pela ICP-Brasil, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

28.6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

28.7. 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.8. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

28.9. As normas que disciplinam este Pregão 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.

28.10. As publicações legais do CIM-AMAVI ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico www.amavi.org.br/cim.

28.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira e observarão a legislação aplicável.

28.12. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

28.13. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

29. DA EQUIPE DE TRABALHO

29.1. Os trabalhos serão conduzidos por colaboradores do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI (CIM-AMAVI), designados Pregoeira e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

29.2. De conformidade com a Resolução nº 02/2020, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento do presente Edital, com respectivas funções:

29.2.1. Pregoeira Titular – Mariane Fernandes da Rosa

Equipe de apoio

Walcy Mees da Rosa

Jamile Rosa Amaral

Zulnei Luchtenberg (suplente)

Evelina Elisabeth Rosa Zucatelli (suplente)

Rio do Sul (SC), 22 de setembro de 2020.

Joel Longen
Prefeito de Petrolândia
Presidente do CIM-AMAVI

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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).

A realização de licitação compartilhada pelo CIM-AMAVI proporciona significativa redução de custos para os municípios consorciados, por conta da conjugação das demandas e consequente 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.

Além disso, a natureza síncrona do protocolo HTTP utilizado em sistemas web exige que várias requisições possam ter de ser efetuadas para acesso a determinado conjunto de recursos ou dados disponíveis no sistema. Cada uma dessas requisições precisa percorrer uma infraestrutura física de cabos para chegar ao servidor e depois retornar ao cliente. A distância física afeta a performance dessa série de requisições, além de comprometer sua disponibilidade pela ausência ocasional de caminhos contingenciais quando os servidores se encontram em território internacional. Por esse motivo faz-se necessária a hospedagem do sistema e de seus bancos e estruturas de dados em território nacional.

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, bem como o suporte técnico aos Municípios.

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; Salete; Santa Terezinha; Taió; Trombudo Central; Vidal Ramos; Vitor Meireles; Witmarsum.

2. OBJETO

2.1 OBJETO DO EDITAL DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

2.1.1. 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 e conversão de dados, e parametrização) e treinamento de usuários, assim como serviços contínuos de manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica e suporte técnico e treinamento contínuo, conforme especificações e demais condições constantes deste Termo de Referência.

2.1.2 O sistema para gestão educacional deverá conter, na data de avaliação de amostra conforme previsto no Edital, os requisitos técnicos obrigatórios I elencados no item 7.1 e seus subitens. Os requisitos técnicos obrigatórios II presentes no item 7.2 e seus subitens deverão ser atendidos durante o período de implantação e conversão dados, em paralelo com as outras etapas. Os requisitos técnicos complementares, elencados no item 7.3 e seus subitens deverão ser atendidos até os prazos máximos estipulados no item 7.3.13 a contar da homologação da licitação.

2.1.3 Não será permitida a participação no certame de empresas em consórcio, tampouco a subcontratação, eis que não 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.

2.2 CARACTERIZAÇÃO DO SOFTWARE

2.2.1. 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.

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

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

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

3. DETALHAMENTO DO OBJETO: Este Termo de Referência destina-se a oferecer elementos e critérios para a realização de licitação e consequentemente 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. Serviços iniciais: compreendem a implantação e o treinamento inicial dos usuários.

3.1.1. Implantação: compreende a instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual e parametrização.

3.1.1.1. 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 e dados, 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)** Durante a execução dos serviços de instalação os técnicos do CIM-AMAVI poderão apresentar dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e ainda, decidir as questões técnicas que venham a ser apresentadas pela empresa contratada, registrar em relatório as deficiências verificadas e encaminhar notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas;
- d)** 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 Edital;
- 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 empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações dos municípios contratantes, quando estas estiverem

sob sua responsabilidade;

g) 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.

3.1.1.2. 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 dos municípios contratantes 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 empresa 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 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;

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

3.1.1.3. Parametrização:

a) Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM";

b) Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

3.1.2. Treinamento inicial dos usuários:

3.1.2.1. 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;

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

3.1.2.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da empresa contratada.

3.2. Serviços contínuos: compreende a hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo.

3.2.1. Hospedagem do sistema e dos dados: compreende o armazenamento de todos os recursos do sistema e os dados utilizados por ele, bem como a disponibilização de acesso a esse sistema e seus mecanismos auxiliares pelos municípios contratantes, de acordo com os métodos e tecnologias informados no Termo de Referência.

3.2.2. Licença de uso do sistema: consiste na concessão de utilização do sistema no período

contratual.

3.2.3. Manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica:

3.2.3.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, evolutiva, 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:

- a)** Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, em especial para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica;
- b)** Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais;
- c)** Manutenção evolutiva: compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo contratante;
- d)** Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos.

3.2.3.2. A manutenção legal, corretiva e a melhoria tecnológica deverá ser realizada continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI, sendo que as correções e as novas versões do sistema deverão ser disponibilizados aos Municípios Contratantes sem custo adicional.

3.2.3.3. 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.

3.2.3.4. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho e orçamento, justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações, considerado o valor da hora técnica proposto.

3.2.4. Suporte técnico

3.2.4.1. 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:

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- b)** Auxiliar na recuperação de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c)** Corrigir erros impeditivos de utilização.

3.2.4.2. 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.

3.2.4.3. 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.

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

3.2.3. Treinamento contínuo

3.2.3.1. A empresa contratada deverá oferecer treinamento contínuo, na forma do item 3.1.2, sem

custo adicional, sempre que disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica ou quando forem implementados os Requisitos Complementares elencados no Termo de Referência deste Edital.

3.2.3.1.1. O treinamento poderá ser realizado de modo virtual ou por outro meio a ser aceito pelo CIM-AMAVI, quando este entender dispensável a realização de treinamento na forma do item 3.1.2.

3.2.3.2. Quando for disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção evolutiva, a contratada deverá prever a realização de treinamento no cronograma de trabalho e orçamento apresentados na forma do item 3.2.3.4, justificando o prazo e as condições necessárias.

4. PREÇO MÁXIMO

4.1. Para execução do objeto deste Edital, 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, hospedagem do sistema e dados, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 836,25 (oitocentos e trinta e seis reais e vinte 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, Salete 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, hospedagem do sistema e dados, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo): **R\$ 1.090,31 (um mil noventa reais e trinta e um centavos)** mensais por Município Consorciado.

4.1.3. Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva: **R\$ 136,25 (cento e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)**

** 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;

5.1.2. Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

5.1.3. Parametrização: deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

5.1.4. Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.

5.2. Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições estabelecidos na especificação do objeto.

5.3. Requisitos técnicos obrigatórios I: os requisitos técnicos obrigatórios I elencados no Termo de Referência deverão estar em funcionamento na data de instalação.

5.4. Requisitos técnicos obrigatórios II: os requisitos técnicos obrigatórios elencados no Termo de Referência deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.5. Requisitos técnicos complementares: os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no referido termo.

5.6. Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições estabelecidos na especificação do objeto.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

6.1. 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 dos Serviços Iniciais.

6.2. O Termo de Recebimento dos Serviços Iniciais será emitido pelo CIM-AMAVI em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços que compreendem a implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial dos usuários. Emitido o termo, será enviado para o e-mail da contratada indicado em sua proposta comercial.

6.3. 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 vencimento da parcela referente aos serviços iniciais. Deverá ser ajustado com os Municípios Contratantes o dia de vencimento das parcelas mensais, de acordo com organização contábil.

6.4. Ocorrendo problemas na prestação de serviços contínuos, o CIM-AMAVI comunicará os Municípios Consorciados e a empresa contratada.

6.5. Os serviços de manutenção evolutiva serão remunerados de acordo com as horas realizadas, mediante prévia proposta de trabalho a ser apresentada ao CIM-AMAVI, sendo que o pagamento ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do Termo de Recebimento dos Serviços, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal.

6.5.1. Caso a alteração solicitada seja de interesse de mais de um Município Contratante, o valor será rateado por estes, devendo a Nota Fiscal ser emitida contra todos.

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

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

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

7.1 Requisitos Técnicos Obrigatórios I

7.1.1 Base/Fonte de Dados

7.1.1.1 API autenticada como camada de abstração, consolidação e integridade entre todos os meios de armazenamento de dados do sistema para uso do CIM-AMAVI;

7.1.2 Plataforma do usuário final

7.1.2.1 Todas as funcionalidades destinadas ao usuário final em um ambiente único fornecido por um único proponente e acessível através de credencial única por usuário quando exigida autenticação;

7.1.2.2 Sistema acessível em todos os dispositivos comumente em uso (ex.: computadores desktop, notebooks ou laptops, tablets, smartphones). Interface nativa ou adaptada para ser confortável e compatível com os padrões estabelecidos por cada dispositivo, incluindo fatores como legibilidade, acessibilidade e usabilidade de formulários, listas, tabelas entre outros elementos estruturais;

7.1.2.3 Sistema acessível de forma online em todos os navegadores relevantes em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, (ex.: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge). Funcionamento em tecnologia nativa de tais navegadores, sem uso de plugins de terceiros ou quaisquer recursos que necessitem habilitação ou instalação manual no dispositivo cliente;

7.1.3 Sistema Administrativo

7.1.3.1 Cadastro de grupos de usuário para fins de configuração de autorização;

7.1.3.2 Cadastro de usuários operadores com configuração de autorização através de vínculo com um ou mais grupos de usuário;

7.1.3.3 Usuário operador com poder de alterar sua senha a qualquer momento enquanto autenticado;

7.1.3.4 Auditoria das ações realizadas por cada usuário operador;

7.1.3.5 Ajuda online acessível através da própria interface do sistema;

7.1.4 Gestão Escolar e Pedagógica

7.1.4.1 Cadastro de unidades escolares;

7.1.4.2 Registro da caracterização dos ambientes físicos de cada unidade escolar;

7.1.4.3 Cadastro de pessoa física com registro único e íntegro por pessoa em todo o sistema;

7.1.4.4 Cadastro de servidor, vinculado ao cadastro de uma pessoa física;

7.1.4.5 Cadastro de aluno, vinculado ao cadastro de uma pessoa física;

7.1.4.6 Cadastro de cursos (ex.: creche, pré-escolar, ensino fundamental);

7.1.4.7 Cadastro de série/etapa em um curso (ex.: 1º ano, 2º ano);

7.1.4.8 Cadastro de classes;

7.1.4.9 Visualização do histórico escolar do aluno;

7.1.4.10 Atualização automática do histórico escolar do aluno;

7.1.4.11 Edição manual do histórico escolar do aluno pelo usuário operador;

7.1.4.12 Elaboração da matriz curricular por curso, ano/série e tipo (ex.: regular, multisseriada, unificada);

7.1.4.13 Configuração das disciplinas de cada matriz curricular com tipo (ex.: regular, inclusão social, optativa), número de aulas e duração das aulas;

7.1.4.14 Criação e manutenção de calendário escolar municipal por ano letivo, com dias podendo ser sobrepostos ou acrescentados a nível de unidade escolar, calculando e apresentando o total de dias letivos;

7.1.4.15 Exportação e importação de calendários escolares ou mecanismo equivalente para utilização

de um calendário por múltiplas entidades;

7.1.4.16 Construção e manutenção de quadros de horários das aulas por classe, contendo disciplinas, dia da semana, horários e aulas;

7.1.4.17 Realização de matrícula dos alunos e processos consequentes, dos quais no mínimo ensalamento, remanejamento, transferência, desistência e reclassificação;

7.1.4.18 Movimentações de uma matrícula disponíveis em todo o sistema, abrangendo municípios e suas unidades escolares;

7.1.4.19 Cadastro de avaliação parcial e seus resultados;

7.1.4.20 Registro de frequência diário ou por disciplina, utilizando como base o calendário escolar e o quadro de horários;

7.1.4.21 Registro de justificativa de faltas, com opção de abono;

7.1.4.22 Solicitação e controle para espera de vaga/lista de espera.

7.1.5 Sistema de Avaliação

7.1.5.1 Configuração de percentual mínimo de frequência; avaliação por nota, conceito, descrição; nota mínima; quantidade de períodos (ex.: bimestral, trimestral, semestral, anual); fórmula para cálculo; recuperação paralela por nota e período; nota de exame final;

7.1.5.2 Configuração de data inicial e final para cada período;

7.1.5.3 Registro dos resultados das discussões de conselho de classe (ex.: ata do conselho)

7.1.5.4 Registro de aprovação por conselho de classe;

7.1.5.5 Validação de avaliação e frequência para o fechamento de cada período e ano letivo.

7.1.6 Portal do Aluno

7.1.6.1 Acesso ao aluno, pais ou responsáveis através de usuário e senha;

7.1.6.2 Alteração de senha e dados pessoas pelo usuário do portal a qualquer momento enquanto autenticado;

7.1.6.3 Meio de comunicação entre usuário do portal e os professores;

7.1.6.4 Visualização de no mínimo, grade de horários e disciplinas do aluno, frequência, avaliações parciais e seus resultados, conteúdos de aula, atividades não presenciais, ocorrências, boletins e histórico escolar;

7.1.6.5 Cadastro de resposta para atividades não presenciais de maneira textual e com inserção de múltiplos arquivos por resposta;

7.1.6.6 Edição de resposta de atividades não presenciais enquanto as mesmas não estiverem bloqueadas pelo professor ou por outros critérios (ex.: data de resposta ultrapassada);

7.1.6.7 Visualização de orientações do professor em cada resposta de atividade não presencial, com possibilidade de resposta pelo portal;

7.1.6.8 Notificação de inclusão ou alteração de atividade não presencial, correção de resposta de atividade não presencial e orientações sobre o conteúdo da resposta do aluno;

7.1.7 Portal do Professor

7.1.7.1 Acesso ao professor através de usuário e senha;

7.1.7.2 Alteração de senha e dados pessoais (ex.: email, telefone) pelo professor a qualquer momento enquanto autenticado;

7.1.7.3 Meio de comunicação entre professor e alunos, pais ou responsáveis e membros da unidade escolar (ex.: diretor, secretário, coordenadores pedagógicos);

7.1.7.4 Registro de frequência;

- 7.1.7.5 Visualização das grades de horários e disciplinas;
- 7.1.7.6 Listagem, registro e manutenção de ocorrências disciplinares ou pedagógicas de um aluno ou grupo de alunos;
- 7.1.7.7 Listagem, registro e manutenção de avaliações parciais;
- 7.1.7.8 Listagem, registro e manutenção do conteúdo de aulas;
- 7.1.7.9 Listagem, registro e manutenção de atividades não presenciais com acompanhamento das respostas dos alunos;
- 7.1.7.10 Possibilidade de envio de orientações ao aluno sobre resposta de atividade não presencial por meio de mensagens;
- 7.1.7.11 Possibilidade de responder uma atividade não presencial pelo aluno, contendo os mesmos dados que o aluno normalmente teria;
- 7.1.7.12 Opção de marcação de correção concluída em cada resposta de atividade não presencial, bloqueando a sua edição posterior pelo aluno.

7.1.8 Alimentação Escolar

- 7.1.8.1 Utilização de tabelas de composição de alimentos;
- 7.1.8.2 Registro das refeições da merenda escolar;
- 7.1.8.3 Criação de cardápio com exportação e importação ou mecanismo equivalente para reutilização em outras unidades escolares e municípios;
- 7.1.8.4 Criação de cardápio diferenciado para alunos específicos (ex.: intolerante a lactose);
- 7.1.8.5 Controle de quantidade diária de refeições fornecidas na merenda escolar;
- 7.1.8.6 Registro, acompanhamento e histórico de avaliação nutricional de cada aluno, a partir do IMC calculado pelo sistema a partir do peso e altura.

7.1.9 Transporte Escolar

- 7.1.9.1 Cadastro de condutores e monitores;
- 7.1.9.2 Cadastro de frota de veículos;
- 7.1.9.3 Cadastro de itinerários, compostos por rotas municipais ou intermunicipais, com suas quilometragens;
- 7.1.9.4 Alocação de alunos da rede municipal e de outras redes (ex.: estadual, particular, federal) em um ou mais itinerários.

7.1.10 Censo Escolar

- 7.1.10.1 Mecanismo para exportação dos dados educacionais para o Censo Escolar;
- 7.1.10.2 Validador para verificação pré-exportação de inconsistências nos dados do sistema perante os critérios do INEP.

7.1.11 Geração de Relatórios, Listas e Documentos

- 7.1.11.1 Gerador de listas e relatórios possibilitando à contratante a criação de relatórios e listas específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da contratada, sendo possível alteração de layout de forma visual, inclusão de elementos gráficos e obtenção de dados através da mesma fonte de dados da API oferecida, permitindo agrupamento e ordenação destes.

7.2 Requisitos Técnicos Obrigatórios II

7.2.1 Base/Fonte de Dados

- 7.2.1.1 Abrangência ampla da API para acesso a dados de todas as partes do sistema;
- 7.2.1.2 Documentação disponibilizada de todos os métodos, parâmetros e respostas da API;
- 7.2.1.3 Utilização de código unificado entre todos os municípios para registros como, mas não limitando-se a pessoas, alunos, servidores, entidades, unidades escolares, cursos, etapas, disciplinas, logradouros, bairros, cidades, estados e países. (Ex.: a disciplina de matemática possui código 5 para todos os usuários do sistema);
- 7.2.1.4 Acesso externo à API, via Rest, Soap ou equivalente.

7.2.2 Sistema Administrativo

- 7.2.2.1 Auditoria das ações realizadas contendo informações de quem, quando e o que foi registrado. Quando a ação for uma alteração, exibe uma comparação entre os dados de antes e depois da alteração;
- 7.2.2.2 Geração de relatório de usuários, grupos e autorizações do sistema.

7.2.3 Gestão Escolar e Pedagógica

- 7.2.3.1 Cadastro de unidades escolares contendo no mínimo nome, tipo de unidade escolar, endereço, CEP, unidade federativa, município, bairro, logradouro, código do MEC, diretor, secretário, coordenadores pedagógicos;
- 7.2.3.2 Registro da caracterização dos ambientes de cada unidade escolar contendo localização, tipo de sala, área em metros quadrados, capacidade de número de alunos;
- 7.2.3.3 Cadastro de pessoa física contendo no mínimo nome, CPF, RG, certidão de nascimento no modelo novo e antigo, nacionalidade, gênero, etnia, religião, telefone, email, endereço, grau de escolaridade, tipo sanguíneo, identificação de filiações ou responsável legal. Perfis de usuário como servidor, aluno, professor entre outros derivam do registro de pessoa física;
- 7.2.3.4 Cadastro de servidor contendo dados de pessoa física e registro de lotação em unidades escolares com função (ex.: docente, diretor, secretário), situação (ex.: ativo, afastado, inativo), regime de contratação (ex.: efetivo, ACT, estágio), datas de início, término e carga horária; Cursos e especializações com nível do curso, instituição de ensino da realização, datas de início e término, carga horária e situação (ex.: concluído, cursando);
- 7.2.3.5 Cadastro de aluno contendo dados de pessoa física, deficiências físicas e necessidades especiais;
- 7.2.3.6 Cadastro de classe com no mínimo nome, curso, etapa, turno, horário, disciplinas, professores, número de vagas, tipo de atendimento (ex.: regular, atividade complementar, atendimento especializado), dias de atendimento (ex.: segunda-feira, quarta-feira);
- 7.2.3.7 Visualização do histórico do aluno, incluindo matrículas em curso, consolidada com informações de todas as unidades escolares onde eventos tenham sido registrados;
- 7.2.3.8 Cadastro de itens da matriz curricular com no mínimo data inicial e final, curso com número de horas aula e horas relógio, anos/séries, turnos, disciplinas e tipo de disciplina (ex.: base nacional, diversificada);
- 7.2.3.9 Marcação de dias letivos em dias inicialmente não letivos (ex.: sábado, domingo, feriados) no calendário escolar;
- 7.2.3.10 Inclusão de qualquer tipo de categoria de data (ex.: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas) como tipo de evento nos calendários escolares;
- 7.2.3.11 Espera de vagas/lista de espera abrangendo todos os níveis ou áreas de ensino ofertadas por cada município;

- 7.2.3.12 Cadastro de aluno e suas filiações na espera de vagas/lista de espera contendo no mínimo nome, data de nascimento, CPF, certidão de nascimento nos modelos antigo e novo e endereço;
- 7.2.3.13 Cadastro de responsáveis pela solicitação de espera de vagas/lista de espera contendo no mínimo nome, CPF, RG, telefones fixo ou celular, email;
- 7.2.3.14 Cadastro de cada aluno na espera de vagas/lista de espera permitindo sua inclusão em uma ou mais unidades escolares, incluindo em cada uma no mínimo curso e etapa;
- 7.2.3.15 Critérios para ordenamento da espera de vagas/lista de espera, com no mínimo data e horário;
- 7.2.3.16 Geração de relatório de matrículas por classe contendo nome, código do INEP, data de nascimento, idade atual, data e situação da matrícula;
- 7.2.3.17 Geração de relatório exclusivo de alunos com necessidades especiais;
- 7.2.3.18 Geração de documento de atestado de vaga;
- 7.2.3.19 Geração de documento de atestado de frequência;
- 7.2.3.20 Geração de documento de declaração de transferência;
- 7.2.3.21 Geração de documento de declaração de matrícula;
- 7.2.3.22 Geração de diário de classe;
- 7.2.3.23 Geração de relatório de frequência com percentuais relevantes;
- 7.2.3.24 Geração de mapas para conselho de classe para cada período, contendo no mínimo lista de alunos por classe com suas frequências e avaliações parciais e médias;
- 7.2.3.25 Geração de boletim escolar individual e por classe;
- 7.2.3.26 Geração de relatório quantitativo de matrículas com escopo municipal;
- 7.2.3.27 Geração de relatório de transferências de matrícula;
- 7.2.3.28 Geração de relatório de alunos em espera de vaga, com escopos municipal e por unidade escolar, seguindo critérios configurados para cada lista espera/espera de vaga;
- 7.2.3.29 Geração de carteirinha de transporte dos alunos configurados no sistema de transporte escolar, incluindo alunos de outras redes (ex.: particular, estadual, federal);
- 7.2.3.30 Geração de relatório de alunos abaixo da média, agrupado por classe, contendo no mínimo suas disciplinas e notas;
- 7.2.3.31 Geração de relatório de alunos abaixo da média, contendo o valor adicional necessário para que cada aluno atinja a nota mínima para aprovação configurada;
- 7.2.3.32 Geração de relatório de alunos beneficiários do Bolsa Família ou outro programa equivalente;
- 7.2.3.33 Geração de relatório de alunos que utilizam transporte escolar;
- 7.2.3.34 Geração de relatório exclusivo de alunos com distorção idade/etapa;
- 7.2.3.35 Geração de relatório de alunos com pendências de informações no histórico escolar;
- 7.2.3.36 Geração de relatório de servidores vinculados a classes, contendo no mínimo nome, disciplina, datas inicial e final, função, regime de contratação e carga horária;
- 7.2.3.37 Geração de relatório de classes com disciplinas e professores vinculados, contendo no mínimo nome, função, regime de contratação e carga horária;
- 7.2.3.38 Geração de relatório de formação de servidores que estejam lecionando em classes ativas, contendo no mínimo nome, disciplinas que leciona, regime de contratação e graduações, estas com nome e nível;
- 7.2.3.39 Geração de relatório quantitativo de professores, alunos, matrículas, classes, com níveis de totalizações por classe, curso, unidade escolar, município e região;
- 7.2.3.40 Geração de relatório de calendário escolar com possibilidade de filtragem por intervalo de datas;
- 7.2.3.41 Geração de carteirinha do estudante em modelo nacional;

7.2.3.42 Geração de carteirinha do servidor;

7.2.3.43 Geração de relatório de atividades não presenciais contendo no mínimo datas de postagem, disponibilização e resposta, título, quantidade de alunos e de respostas;

7.2.3.44 Geração de relatório detalhado de atividades não presenciais por atividade, contendo dados da atividade e das respostas por aluno.

7.2.4 Portal do Professor e Portal do Aluno

7.2.4.1 Novas mensagens nos meios de comunicação e movimentações que geram notificações internas no andamento das atividades não presenciais com notificação optativa pelo usuário por serviço externo (ex.: email, SMS, push);

7.2.4.2 Filtros de visualização e registro constando apenas os valores referentes ao usuário atual, com base nos calendários escolares e quadros de horário, excluindo datas, disciplinas, classes, cursos, alunos e outros elementos não relevantes ao contexto do usuário autenticado.

7.2.5 Portal do Professor

7.2.5.1 Inclusão de aulas contendo além dos vínculos de classe e datas, no mínimo título, conteúdo textual e múltiplos campos para anexos;

7.2.5.2 Inclusão de atividades não presenciais contendo no mínimo título, conteúdo textual, data de disponibilização da atividade para os alunos, data limite opcional para resposta, e múltiplos campos para anexos;

7.2.5.3 Acompanhamento das respostas dos alunos para cada atividade não presencial contendo datas de resposta, indicador de leitura da resposta pelo professor e indicação de correção da resposta pelo professor.

7.2.6 Transporte Escolar

7.2.6.1 Cadastro de condutor contendo também campos de validade da CNH e cursos obrigatórios;

7.2.6.2 Cadastro de veículos contendo no mínimo placa, tipo, RENAVAM, marca, modelo, ano de fabricação, número de assentos, capacidade de alunos.

7.2.7 Censo Escolar

7.2.7.1 Conteúdo dos arquivos exportados e critérios do validador em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo INEP - Instituto de Estudos e Pesquisas Educacionais.

7.3 Requisitos Técnicos Complementares

7.3.1 Gestão Escolar e Pedagógica

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

7.3.1.2 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;

7.3.1.3 Disponibilização na matrícula do aluno de horário inicial e final do aluno na classe, carregando automaticamente a informação prevista no registro da classe, com possibilidade de edição manualmente destes horários.

- 7.3.1.4 Possibilidade na tela de matrícula da vinculação dos pontos de embarque e desembarque das rotas do aluno utilizadas no módulo de transporte escolar;
- 7.3.1.5 Desvinculação automática do aluno dos pontos de embarque/desembarque das rotas no momento da movimentação da matrícula (transferência, desistência, óbito);
- 7.3.1.6 Possibilidade de seleção de matrículas de complementação do aluno ao realizar a transferência da matrícula regular.
- 7.3.1.7 Acesso ao coordenador pedagógico das informações específicas à sua atuação e gestão de informações de todos os professores da unidade escolar, contendo no mínimo a visualização de plano de aula, calendário escolar, quadro de horários, avaliações, frequências e ocorrências;
- 7.3.1.8 Inserção pelo coordenador pedagógico de descrição individualizada no plano de aula de cada professor, de modo que se mantenha o histórico das inserções em ordem cronológica (Ex.: mini fórum);
- 7.3.1.9 Disponibilização de 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;
- 7.3.1.10 Validação de avaliações e frequência pendentes ou inconsistências, ao realizar uma transferência de aluno, com emissão de alerta e identificação das informações necessárias;
- 7.3.1.11 Bloqueio de alteração cadastral dos alunos e servidores que estejam matriculados em unidades que o usuário operador não tenha acesso;
- 7.3.1.12 Inclusão, manutenção, armazenamento e downloads de arquivos categorizados, dos documentos relacionados ao acervo das leis e normas que envolvem a secretaria de educação e unidade escolar;
- 7.3.1.13 Inserção ou disponibilização automática dos itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, contendo as dez competências gerais.
- 7.3.1.14 Inserção ou disponibilização automática dos itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, para a educação infantil contendo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento (Ex: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se), campos de experiência (O eu, o outro, e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Oralidade e escrita; Espaços tempos, quantidades, relações e transformações), objetivos de aprendizagem e desenvolvimento fazendo referência ao código alfanumérico proposto pela BNCC (Ex: EI02TS01);
- 7.3.1.15 Inserção ou disponibilização automática dos itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, para o ensino fundamental contendo as áreas de conhecimento (Ex: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências humanas), competência específicas da área, componentes curriculares (Ex: Língua portuguesa, Artes, Educação Física...), competência específicas de componente contendo ou vinculando as unidades temáticas, os objetos de conhecimento e as habilidades;
- 7.3.1.16 Cadastro e manutenção do plano de aula do professor da educação infantil, vinculado aos itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, contendo no mínimo município, unidade de ensino, classe, etapa, competência geral, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, estratégias, recurso didático e avaliação.
- 7.3.1.17 Cadastro e manutenção do plano de aula do professor do ensino fundamental vinculado aos itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, contendo no mínimo, município, unidade de ensino, classe, etapa, competências gerais, áreas de conhecimento, competências específicas da área, componentes curriculares, competências específicas de

componente (unidades temáticas, os objetos de conhecimento e as habilidades), estratégias, recursos didáticos e avaliação. Cada registro de plano de aula vinculado a uma ou mais datas, sendo estas datas automaticamente obtidas do calendário escolar/quadro de horários.

7.3.1.18 Matrícula a partir do cadastro de espera de vaga;

7.3.1.19 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;

7.3.1.20 Configuração de períodos de inscrição da espera de vagas;

7.3.1.21 Configuração dos critérios de classificação para a espera de vaga;

7.3.1.22 Configuração de período de validade das solicitações de espera de vaga;

7.3.1.23 Configuração do controle das esperas de vaga para que estas sejam ou não interrompidas de um ano para outro;

7.3.1.24 Desvinculo manual de alunos em espera de vagas informando pelo menos o motivo, data, hora e usuário informante;

7.3.1.25 Inclusão de identificação de faixa etária no registro da classe, informando a idade mínima e máxima, contendo ano, mês e dias;

7.3.1.26 Inclusão, manutenção, armazenamento e download de arquivos categorizados dos documentos como certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de residência, tanto do solicitante da vaga quanto do aluno;

7.3.1.27 Inclusão de alunos na fila de espera como intenção de matrícula para data futura e ou para o próximo ano letivo;

7.3.1.28 Configuração de bloqueio na idade (dias e meses) dos alunos para solicitação de espera de vagas;

7.3.1.29 Inativação de registro da espera de vaga no momento em que a matrícula for realizada ou quando exceder o prazo estipulado para realização da matrícula (período – data limite – de validade para inscrição), informando pelo menos data, hora, unidade escolar e classe;

7.3.1.30 Monitoramento dos encaminhamentos realizados quanto ao registro da espera de vagas, mediante filtros como expirados, vigentes, aguardando, matriculado, não comparecimento, cancelamento, entre outros;

7.3.1.31 Inserção e monitoramento de liminares expedidas para oferta de vaga, informando a data do recebimento da liminar, data e número da liminar;

7.3.1.32 Geração de relatório de 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;

7.3.1.33 Geração de mapa de vagas apresentando os dados por unidade escolar, faixa de nascimento, total de classes na faixa, capacidade física, matrículas, total de profissionais em sala, total de crianças em espera e total de vagas;

7.3.1.34 Geração de relatório de protocolos de solicitação de vaga de espera contendo os dados desta;

7.3.1.35 Geração de relatório de cadastro de faixas de nascimento por unidade escolar permitindo armazenar as informações de descrição da faixa, data inicial e data final e a ordem;

7.3.1.36 Geração de documento de autorização de matrícula emitido pela Secretaria Municipal, contendo os dados do aluno, unidade escolar que será efetuada a matrícula, classe e o prazo limite para efetuar a matrícula;

7.3.1.37 Geração de relatório de ocorrências do aluno com no mínimo nome, disciplina, professor, texto, dia e horário;

7.3.1.38 Geração de relatório de planos de ensino;

- 7.3.1.39 Geração de relatório de planos de aula com no mínimo disciplina, professor, dia;
- 7.3.1.40 Geração de relatório de avaliações parciais com no mínimo, título da avaliação, data, situação (ex.: aplicada, pendente);
- 7.3.1.41 Geração de relatório de avaliações parciais, permitindo filtrar por classe e período, listando observações de notas;
- 7.3.1.42 Geração de relatório 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;
- 7.3.1.43 Geração de relatório de frequências tabuladas com simbologia para presenças e faltas, listando por período;
- 7.3.1.44 Geração de relatório de número de vagas disponíveis em cada classe, unidade escolar e de toda rede de ensino.

7.3.2 Sistema de Avaliação

- 7.3.2.1 Possibilidade de registros avaliativos diferenciados (ex.: nota e parecer descritivo) para alunos específicos, como aqueles alunos de atendimento especializado.

7.3.3 Portal do Professor

- 7.3.3.1 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;
- 7.3.3.2 Registro de aulas por seleção de data(s) - em forma de calendário - com preenchimento visual as datas em que já se tenha informação de conteúdo/aula;
- 7.3.3.3 Sinalização de forma visual (Ex: cinza) dos dias em que já existe conteúdo inserido no planejamento de aula do professor;
- 7.3.3.4 Visualização pelo professor do registro de análise do planejamento de aula registrada pelo coordenador pedagógico, possibilitando responder (Ex: Mini fórum);
- 7.3.3.5 Listagem, registro com anexos múltiplos e manutenção de materiais pedagógicos.

7.3.4 Portal do Aluno

- 7.3.4.1 Possibilidade de cadastro de usuários e senhas distintos para o aluno e seus pais/responsáveis;
- 7.3.4.2 Solicitação de documentos, mediante protocolo de solicitação, incluindo a solicitação de matrícula on-line para o ano/semestre seguinte;
- 7.3.4.3 Visualização e download de materiais pedagógicos cadastrados pelos professores.

7.3.5 Aplicativo Mobile do Portal do Professor e Portal do Aluno

- 7.3.5.1 Disponibilização de todas as funcionalidades do Portal do Aluno/Responsável pelo aluno e Portal do Professor através de um aplicativo instalável em dispositivos móveis.

7.3.6 Business Intelligence

- 7.3.6.1 Geração e visualização de indicadores;
- 7.3.6.2 Gerador de informações integradas para visualização em tempo real, utilizando técnicas de Business Intelligence – BI com geração de 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, unidade escolar;
- 7.3.6.3 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;

7.3.6.4 Painel de indicadores possuindo processos dinâmicos para a criação dos parâmetros e indicadores e controle de permissões de acesso aos processos e ao envio de informações do operador;

7.3.6.5 Processos de análise (gráficos) organizados por grupo de negócio (ex.: gestão pedagógica, transporte, alimentação).

7.3.7 Biblioteca

7.3.7.1 Controle das bibliotecas do município de forma integrada/unificada com registro e 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;

7.3.7.2 Cadastro das obras 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;

7.3.7.3 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;

7.3.7.4 Interligação de todas as bibliotecas do município e disponibilização de busca para localização de exemplares de obras em qualquer uma delas, a partir de qualquer unidade;

7.3.7.5 Manutenção das bibliotecas organizadas em seções;

7.3.7.6 Manutenção e controle dos exemplares das obras por número de tomo, pela classificação conforme tabela CDD e Código de Dewey;

7.3.7.7 Controle de autores conforme tabela PHA ou Cutter;

7.3.7.8 Cadastro, controle e edição de ilustradores e de organizador de tradução;

7.3.7.9 Controle de livros disponíveis para locação;

7.3.7.10 Geração de relatório de obras literárias disponíveis no município;

7.3.7.11 Geração de relatório de exemplares literários por biblioteca;

7.3.7.12 Geração de etiquetas com número do tomo e código de barras;

7.3.7.13 Geração 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;

7.3.7.14 Geração de carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral.

7.3.8 Controle de Estoque

7.3.8.1 Cadastro de produtos;

7.3.8.2 Registro da solicitação de compra e recebimento de produtos;

7.3.8.3 Manutenção de entrada e saída de produtos;

7.3.8.4 Realização de baixa automática do estoque de acordo com a quantidade de produto utilizada na alimentação escolar.

7.3.9 Patrimônio

7.3.9.1 Controle de bens mobiliários, contendo no mínimo 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;

7.3.9.2 Manutenção de marcas, fabricantes, tipo, grupo, situação e fonte dos equipamentos;

7.3.9.3 Controle de bens imobiliários, contendo no mínimo a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, área, data de aquisição, observações gerais;

7.3.9.4 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;

7.3.9.5 Transferência de bens mobiliários entre unidades, informando unidade de origem, unidade de destino, bem patrimonial, data, hora e observação;

7.3.9.6 Geração de relatório de bens mobiliários com agrupadores por marca, situação ou tipo de bens;

7.3.9.7 Geração de relatório de bens imobiliários com itens agrupados por marca, situação ou tipo de bens;

7.3.9.8 Geração de relatório de transferências efetuadas entre unidades, dos relatórios de inventário realizado nas unidades e dos relatórios de tipo, grupo, situação, fonte de recursos dos bens.

7.3.10 Transporte Escolar

7.3.10.1 Registro de data de validade do seguro, data de validade de inspeção veicular, data de validade dos documentos e licenciamento de cada veículo da frota;

7.3.10.2 Inclusão de arquivos categorizados dos documentos relacionados ao transporte escolar (Ex: leis, decretos, portarias, contratos de transporte escolar terceirizados...) dos veículos (Ex: certificado de registro; seguro, certificado de inspeção veicular; laudos);

7.3.10.3 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;

7.3.10.4 Realização de agendamento do transporte de alunos para a rota municipal ou intermunicipal, de veículos em períodos e ou datas definidas;

7.3.10.5 Cadastro de pontos únicos de parada da rota, contendo no mínimo informações de nome, descrição, distância entre o ponto anterior, coordenadas do georreferenciamento;

7.3.10.6 Cadastro de rotas contendo vínculo de veículos, vínculo de pontos únicos de parada da rota bem como os alunos que embarcam e desembarcam nestes pontos;

7.3.10.7 Visualização de todos os pontos da rota em um mapa interativo;

7.3.10.8 Registro e controle dos contratos, do abastecimento de combustível dos veículos utilizados na Secretaria de Educação no transporte de alunos, com controle de autorização de guias de abastecimento de veículos e controle de baixa integral ou parcial das autorizações de abastecimentos;

7.3.10.9 Vinculação do aluno em pontos da rota, definindo o horário de embarque e desembarque em cada dia da semana;

7.3.10.10 Emissão e controle da emissão e entrega da carteirinha e ou de passe escolar do transporte escolar, de acordo com as necessidades da legislação;

7.3.10.11 Geração de relatório de informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota, por faixa de distância, entre outros.

7.3.11 Alimentação Escolar

7.3.11.1 Geração de relatório de acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal de cada insumo da alimentação escolar;

7.3.11.2 Geração de relatório de cardápio mensal, bimestral e anual para as unidades que servem alimentação;

7.3.11.3 Geração de receitas de nutrições contendo informações do valor calórico, modo de preparo e dos ingredientes necessários para sua produção, contendo quantidade e unidade de medida;

7.3.11.4 Geração de relatório de refeições servidas, agrupando as informações de descrição, o valor calórico e o valor nutricional, por tipo de refeição.

7.3.12 Cronograma de entrega dos itens complementares

7.3.12.1 Os itens complementares deverão ser entregues e validados conforme tabela que elenca itens e prazos;

Item	Meses
7.3.1 Gestão Escolar e Pedagógica	
7.3.1.1	10
7.3.1.2	10
7.3.1.3	5
7.3.1.4	7
7.3.1.5	7
7.3.1.6	5
7.3.1.7	6
7.3.1.8	10
7.3.1.9	6
7.3.1.10	6
7.3.1.11	8
7.3.1.12	6
7.3.1.13	4
7.3.1.14	4
7.3.1.15	4
7.3.1.16	4
7.3.1.17	4
7.3.1.18	6
7.3.1.19	6

7.3.1.20	6
7.3.1.21	6
7.3.1.22	8
7.3.1.23	6
7.3.1.24	6
7.3.1.25	6
7.3.1.26	6
7.3.2.27	6
7.3.1.28	6
7.3.1.29	6
7.3.1.30	6
7.3.1.31	6
7.3.1.32	6
7.3.1.33	6
7.3.1.34	6
7.3.1.35	6
7.3.1.36	6
7.3.1.37	6
7.3.1.38	6
7.3.1.39	6
7.3.1.40	6
7.3.1.41	6
7.3.1.42	6
7.3.1.43	6
7.3.1.44	6

7.3.2 Sistema de Avaliação	
7.3.2.1	10
7.3.3 Portal do Professor	
7.3.3.1	5
7.3.3.2	5
7.3.3.3	5
7.3.3.4	5
7.3.3.5	5
7.3.4 Portal do Aluno	
7.3.4.1	5
7.3.4.2	5
7.3.4.3	5
7.3.5 Aplicativo Mobile: Portal do Professor e Portal do Aluno	
7.3.5.1	10
7.3.6 Business Intelligence	
7.3.6.1	10
7.3.6.2	10
7.3.6.3	10
7.3.6.4	10
7.3.6.5	10
7.3.7 Biblioteca	
7.3.7.1	9
7.3.7.2	9
7.3.7.3	9
7.3.7.4	9

7.3.7.5	9
7.3.7.6	9
7.3.7.7	9
7.3.7.8	9
7.3.7.9	9
7.3.7.10	9
7.3.7.11	9
7.3.7.12	9
7.3.7.13	9
7.3.7.14	9
7.3.8 Estoque	
7.3.8.1	8
7.3.8.2	8
7.3.8.3	8
7.3.8.4	8
7.3.9 Patrimônio	
7.3.9.1	10
7.3.9.2	10
7.3.9.3	10
7.3.9.4	10
7.3.9.5	10
7.3.9.6	10
7.3.9.7	10
7.3.9.8	10
7.3.10 Transporte Escolar	

7.3.10.1	7
7.3.10.2	7
7.3.10.3	7
7.3.10.4	7
7.3.10.5	7
7.3.10.6	7
7.3.10.7	7
7.3.10.8	7
7.3.10.9	7
7.3.10.10	7
7.3.10.11	7
7.3.11 Alimentação Escolar	
7.3.11.1	6
7.3.11.2	6
7.3.11.3	6
7.3.11.4	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 aos requisitos obrigatórios I na data de entrega da amostra, 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. AMOSTRA (ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA)

10.1. Como parte do procedimento de análise da proposta da licitante melhor classificada, deverá ser realizada avaliação de amostra da solução ofertada, com o objetivo de verificar o atendimento dos Requisitos Obrigatórios I relacionados neste Termo de Referência.

10.2. Não será aceita a proposta da licitante que tiver sua amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

10.3. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como original ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste Edital.

10.4. Para avaliação da amostra, a melhor classificada deverá enviar para o CIM-AMAVI, para o e-mail cim@amavi.org.br, até as 17h do dia útil seguinte à data de declaração de melhor classificação no certame, um endereço eletrônico para acesso ao sistema proposto, provido na forma de software como serviço (Software as a Service – SaaS) e hospedado em infraestrutura em nuvem, bem como os usuários e senhas para acesso ao sistema, sendo que esses usuários devem ter autorização e estar em perfis de usuário adequados para que a análise possa ser efetuada.

10.5. No mesmo prazo e no mesmo e-mail deverão ser enviados, os documentos complementares para averiguação dos requisitos que não são acessíveis pelo sistema, nomeadamente instruções de uso e documentação da API descrita no Edital.

10.6. A Equipe de Avaliação Técnica, instituída pelo CIM-AMAVI para o presente certame, operacionalizará o sistema a fim de identificar o atendimento dos Requisitos Obrigatórios I, para o que contará com o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento das informações indicadas no item anterior.

10.6.1. Por força da crise mundial decorrente da COVID 19, os técnicos subscritores do presente termo, utilizando como exemplo o rito adotado pelo Tribunal de Contas da União em seu Pregão Eletrônico nº 076/2019, propõem que a avaliação técnica do sistema seja feita nos termos aqui estabelecidos, sem aglomeração de pessoas, sendo operacionalizada a amostra pela Equipe de Avaliação Técnica do CIM-AMAVI e supridas as dúvidas de modo remoto.

10.7. Sendo necessário, a Equipe de Avaliação Técnica poderá agendar com a empresa cujo sistema esteja em avaliação, reunião virtual para o esclarecimento de dúvidas que eventualmente possam surgir durante a avaliação, que será gravada em mídia a ser arquivada junto ao processo administrativo.

10.7.1. A empresa cujo sistema esteja em avaliação deverá ser representada na reunião por um profissional que ficará responsável pelo esclarecimento das dúvidas da Equipe de Avaliação Técnica.

10.8. Caso ocorra algum problema técnico decorrente de falha de operação, de conexão, fornecimento de energia elétrica, ou por outro motivo decorrente de caso fortuito ou força maior, a sessão será suspensa até correção do problema.

10.9. Será emitida ata da sessão, da qual constará a relação de Requisitos Obrigatórios I ATENDIDOS e dos NÃO ATENDIDOS.

10.10. Comprovado o atendimento de todos os Requisitos Obrigatórios I, a licitante será declarada vencedora do certame.

10.11. Caso a amostra fornecida não seja aprovada, a proposta da licitante será desclassificada.

10.12. Ocorrendo a desclassificação, o rito de análise da amostra passará à ser aplicado, conforme itens anteriores, à empresa subsequentemente classificada e assim sucessivamente, caso necessário, com as demais classificadas no certame.

Rio do Sul (SC), 22 de setembro de 2020.

Equipe de Avaliação Técnica

Membros titulares:

Ernani José Schneider

Sidinei Oliveira Nunes

Gregori Francisco Cavichioli

Membros suplentes:

Tânia Mara Rocha Moratelli

Hans Manfred Schönberger

Suely Sandra Silva

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, PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, MELHORIA TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

2 – VALOR OFERTADO

Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01*	Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial para municípios que possuem até 1300 matrículas escolares	unid	19		
02**	Serviços contínuos (hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios que possuem até 1300 matrículas escolares (19 municípios)	meses	12		
03*	Serviços iniciais de implantação	unid	8		

	(instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial para municípios que possuem mais de 1300 matrículas escolares				
04**	Serviços contínuos (hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios que possuem mais de 1300 matrículas escolares (8 municípios)	meses	12		
05	Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva	horas	20		
Valor Total global (R\$):					

* O cálculo do valor total dos itens 01 e 03 deverá considerar a quantidade de municípios multiplicada pelo valor unitário dos serviços iniciais;

** O cálculo do valor unitário dos itens 02 e 04 deverá considerar a quantidade de municípios multiplicada pelo valor unitário dos serviços contínuos e o valor total deverá considerar o resultado do valor unitário de tais itens multiplicado por 12 meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO:

3 – VALIDADE DA PROPOSTA: ____ dias.

4 – 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 incidente e outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado, tudo conforme previsto no Edital de Pregão.

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

Cidade/Estado, de de 2020.

Nome completo
CPF: RG:
Cargo
Assinatura do representante legal da empresa.
Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO ELETRÔNICO, 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 2020.

Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO IV

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 2020.

Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO V

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 2020.

Nome completo

CPF: RG:

Cargo

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO VI

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

1.1. Vincula-se o presente Contrato ao Pregão Eletrônico nº 06/2020 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 ao Decreto Federal 10.024/19, 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.

1.2. Ao CIM-AMAVI coube a realização do Pregão Eletrônico nº 06/2020 para os Municípios Consorciados, na forma de licitação compartilhada.

1.2.1. O CONTRATANTE declara que, na execução do presente contrato, será representado pelo CIM-AMAVI, quando assim estiver estabelecido no detalhamento do objeto - cláusula quarta - e nas demais disposições do Edital de Pregão e deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto do presente contrato O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA .PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, EM ARQUITETURA WEB E PERMISSÃO DE ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM HOSPEDAGEM SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, IMPORTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS), ASSIM COMO SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, MELHORIA TECNOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O fornecimento da licença de uso de sistema para gestão da educação municipal para o CONTRATANTE compreende:

3.1.1. SERVIÇOS INICIAIS:

3.1.1.1 Implantação: compreende a instalação, importação e conversão de dados existentes no sistema contratado atual e parametrização.

I - 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 CONTRATADA, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema e dados, 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) Durante a execução dos serviços de instalação os técnicos do CIM-AMAVI, representando o CONTRATANTE, poderão apresentar dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e ainda, decidir as questões técnicas que venham a ser apresentadas pela empresa CONTRATADA, registrar em relatório as deficiências verificadas e encaminhar notificações à empresa 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 do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste contrato;
- 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 do CONTRATANTE, 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 neste contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

II - 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 da CONTRATADA, sem perda de dados, visando permitir a utilização plena destas informações;
- b) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar a conversão dos dados existentes para o sistema contratado, 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.

III - Parametrização:

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

3.1.1.2. Treinamento inicial dos usuários:

- a) O treinamento deverá ser oferecido pela CONTRATADA, aos profissionais técnicos do CIM-

AMAVI e aos profissionais técnicos do CONTRATANTE, 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, 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) Ao CONTRATANTE, representado 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 o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.1.2. SERVIÇOS CONTÍNUOS:

3.1.2.1. Hospedagem do sistema e dos dados: compreende o armazenamento de todos os recursos do sistema e dos dados utilizados por ele, bem como a disponibilização de acesso a esse sistema e seus mecanismos auxiliares ao CONTRATANTE, de acordo com os métodos e tecnologias informados no Termo de Referência anexo ao Edital.

3.1.2.2. Licença de uso do sistema, que consiste na concessão de utilização do sistema no período contratual

3.1.2.3. Manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica: A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, evolutiva, 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:

I - Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, em especial para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica.

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

III - Manutenção evolutiva: compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo CONTRATANTE

IV - Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos;

a) A manutenção legal, corretiva e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação do CONTRATANTE ou do CIM-AMAVI, sendo que as correções e as novas versões do sistema deverão ser disponibilizadas sem custo adicional.

b) 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) Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de trabalho e orçamento, justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações, considerando o valor da hora técnica proposta.

3.1.2.4. Suporte técnico: 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:

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

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

III - Corrigir erros impeditivos de utilização.

a) 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;

b) 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;

3.1.2.5. Treinamento contínuo:

I - A CONTRATADA deverá oferecer treinamento contínuo, sem custo adicional, sempre que disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica ou quando forem implementados os Requisitos Complementares elencados no Edital.

II - O treinamento poderá ser realizado de modo virtual ou por outro meio a ser aceito pelo CIM-AMAVI, quando este entender dispensável a realização de treinamento.

III - Quando for disponibilizada nova versão ou correção do sistema decorrente de manutenção evolutiva, a CONTRATADA deverá prever a realização de treinamento no cronograma de trabalho e orçamento, justificando o prazo e as condições necessárias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato será executado pelo regime de execução indireta, empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

I - Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão, parametrização) e treinamento inicial dos usuários: R\$ (.....);

II - Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo); R\$ (.....) mensais.

III - Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva: R\$ (.....)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O pagamento e recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

I - O pagamento dos serviços iniciais será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, a ser apresentada após a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços Iniciais pelo CIM-AMAVI.

II - O Termo de Recebimento dos Serviços Iniciais será emitido pelo CIM-AMAVI em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços que compreendem a implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) e treinamento inicial dos usuários. Emitido o termo, será enviado para o e-mail da CONTRATADA indicado em sua proposta comercial.

III - 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 vencimento da parcela referente aos serviços iniciais.

IV - Ocorrendo problemas na prestação de serviços contínuos, o CIM-AMAVI comunicará o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

V - Os serviços de manutenção evolutiva serão remunerados de acordo com as horas realizadas, mediante prévia proposta de trabalho a ser apresentada ao CIM-AMAVI, sendo que o pagamento ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do Termo de Recebimento dos Serviços, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal.

VI - Caso a alteração solicitada seja de interesse de mais de um Município Contratante, o valor será rateado por estes, devendo a Nota Fiscal ser emitida contra todos.

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

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

IX - Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto e tendo a 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 CONTRATANTE.

X - A inadimplência de um ou mais Municípios não poderá importar em qualquer prejuízo aos demais Municípios Consorciados Contratantes.

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. 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 NONA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Serviços iniciais:

9.1.1. Implantação

I - Instalação: deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

II - Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

III - Parametrização: deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

IV - Requisitos técnicos obrigatórios I: os requisitos técnicos obrigatórios I elencados no Termo de Referência deverão estar em funcionamento na data de instalação.

V - Requisitos técnicos obrigatórios II: os requisitos técnicos obrigatórios elencados no Termo de Referência deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias após a assinatura deste contrato.

VI - Requisitos técnicos complementares: os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

9.1.2. Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.

9.2. Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições estabelecidos na especificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual;
- 10.1.3. Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto contratual;
- 10.1.4. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- 10.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;
- 10.1.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou por atos de sua responsabilidade em decorrência da execução do Contrato;
- 10.1.7. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;
- 10.1.8. Dar garantias e manter os prazos estabelecidos;
- 10.1.9. Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- 10.1.10. 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;
- 10.1.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.12. Refazer sem qualquer ônus para ao CONTRATANTE, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da mesma;
- 10.1.13. Garantir o funcionamento do software de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos até o término do contrato;
- 10.1.14. Desenvolver os requisitos técnicos complementares no prazo estabelecido no edital;
- 10.1.15. 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 PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. 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 TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

13.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

13.1.2. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

13.1.3. Fiscalizar-lhe a execução;

13.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. 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:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa:

I - 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;

II - de 20% na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

III - 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;

14.1.3. 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;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão.

14.2. A aplicação das sanções administrativas previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA inadimplente por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou ao CIM-AMAVI, a terceiros, e/ou a eventual responsabilização criminal pela infração capitulada.

14.3. Possuem legitimidade para aplicação das sanções, tanto o CONTRATANTE quanto o CIM-AMAVI.

14.4. Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada de sistema de cadastramento de fornecedores que o CIM-AMAVI ou o CONTRATANTE possuir, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação para a execução dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato terá vigência de _____ até o dia 31/12/2021, 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 SETIMA – DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

18.1. Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

18.1.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

18.1.2. 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;

18.1.3. Execução da garantia contratual, quando houver, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

18.1.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca do CONTRATANTE, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinente 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:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: