

## **EDITAL DE LICITAÇÃO CIM-AMAVI Nº 05/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 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 14.695.898/0001-00, 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. Jonas Pudewell, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de José Boiteux, portador do CPF nº 753.649.649-49, residente e domiciliado na Rua XV de Novembro, 115, Centro, José Boiteux, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 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 a **LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL E SERVIÇOS CORRELATOS**.

**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, Bairro Centro, Município de Rio do Sul/SC, ou pelos endereços eletrônicos [www.amavi.org.br/cim](http://www.amavi.org.br/cim) e através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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. DO ACOLHIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**2.1. DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 8 horas do dia 13 de maio de 2020.**

**2.2. DA ABERTURA E DIVULGAÇÃO DE PROPOSTAS: às 9 horas do dia 13 de maio 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 acolhimento e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**2.5. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para acolhimento.**

**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.**

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

#### **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, Sr<sup>a</sup> 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 em exercício, Sr. Gervásio José Maciel;
- 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. Ademir Caetano;
- 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) **MUNICIPIO DE RIO DO CAMPO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.707/0001-36, com sede na Rua 29 de Dezembro, 70, Centro, na cidade de Rio do Campo, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Preis;
- 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) **MUNICIPIO 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<sup>a</sup> 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 Pitzcarka, 154, Centro, na cidade de Santa Terezinha, representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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; e
- aa) **MUNICIPIO 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 de implantação:**

#### **5.1.1. Implantação:**

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

#### **5.1.2. Instalação**

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

**5.1.2.2.** A instalação deverá ser efetuada em estrutura selecionada e disponibilizada pela empresa contratada, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema 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;

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

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

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

**5.1.2.6.** 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;

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

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

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

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



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

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

#### **5.1.4. Parametrização**

**5.1.4.1.** Inserção do nome fantasia em todas as telas e acessos do sistema denominado "EducaCIM";

**5.1.4.2.** Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

#### **5.1.5. Treinamento inicial dos usuários**

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

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

**5.1.5.3.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão de responsabilidade da empresa contratada;

**5.1.5.4.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, correspondente ao item 5.1.5.1, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa contratada;

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

#### **5.1.6. Serviços contínuos**

**5.1.6.1.** Hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva evolutiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo.

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

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

#### **5.1.8. Manutenção legal, corretiva, evolutiva e melhoria tecnológica:**

**5.1.8.1.** 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:

**5.1.8.1.1. Manutenção legal:** decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e

Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica;

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

**5.1.8.1.3. Manutenção evolutiva:** compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo contratante;

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

**5.1.8.2.** A manutenção legal, a manutenção evolutiva e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI nos casos de manutenção legal e melhoria tecnológica. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações. 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.

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

## **5.1.9. Suporte técnico**

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

**5.1.9.1.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

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

**5.1.9.1.3.** Corrigir erros impeditivos de utilização.

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

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

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

## **5.2. Treinamento contínuo**

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

## **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, manutenção legal, corretiva 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, manutenção legal, corretiva 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, 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 PUBLICAS.

**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 encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados 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 exigidos.

## **10. DA PROPOSTA**

**10.1.** A licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**10.2.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global proposto, respeitando, o valor estipulado no Termo de Referência (Anexo I).

**10.3.** A 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.** A licitante enquadrada 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.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**10.6.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**10.7.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**10.8.** Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a



proposta anteriormente encaminhada.

**10.9.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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, em especial o Convênio CONFAZ ICMS 87/02 e alterações, devendo o contribuinte demonstrar a dedução, expressamente, nas propostas deste certame e nos documentos fiscais.

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

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**11.3.** Cabe à 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.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

## **13. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**13.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**13.2.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor inferior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

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

**13.4.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico,

o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**13.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**13.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo “extra” ocorrerá em intervalo aleatório determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (fechamento randômico).

**13.7.** Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**13.8.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente ao transcurso do prazo de fechamento aleatório, findo o qual, será encerrada a recepção de lances.

**13.9.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

## **14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** 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:

**14.1.1.** 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 respectivo item objeto deste Pregão;

**14.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**14.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**14.1.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

**14.1.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **15. DA NEGOCIAÇÃO**

**15.1.** O Pregoeiro 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.

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

## **16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**16.1.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações do objeto.

**16.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CIM-AMAVI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**16.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**16.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**16.5.** Não serão aceitas propostas com valores superiores ao previsto no Edital e Termo de Referência (ANEXO I).

**16.6.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

## **17. O ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL” DEVERÁ CONTER**

**17.1.** A proposta comercial, que deverá ser apresentada de forma impressa, juntamente com os demais documentos de habilitação, deverá conter o seguinte:

- a) Ser impressa por processo eletrônico, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b) Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, com poderes para tanto, identificando-se com o nome, RG, CPF, cargo que exerce (diretor, administrador e/ ou procurador);
- c) Apresentar Razão Social da empresa Proponente, CNPJ/MF, endereço completo, número do telefone e e-mail;
- d) Valor proposto, por Município com até 1300 matrículas escolares, para os serviços iniciais de implantação (instalação, importação/conversão de dados e parametrização) e treinamento inicial dos usuários;
- e) Valor proposto, por Município com até 1300 matrículas escolares, para os serviços contínuos (licença de uso do sistema, hospedagem do sistema e dados, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo);
- f) Valor proposto, por Município acima de 1300 matrículas escolares, para os serviços iniciais de implantação (instalação, importação/conversão de dados e parametrização) e treinamento inicial dos usuários;
- g) Valor proposto, por Município acima de 1300 matrículas escolares, para os serviços contínuos (licença de uso do sistema, hospedagem do sistema e dados, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo);
- h) Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva (como estimativa será utilizada a quantidade de 20 horas);

- i) O valor total da proposta, que será por preço GLOBAL, deverá considerar: valor dos serviços iniciais de implantação e valor dos serviços contínuos para municípios até 1300 matrículas escolares (19 municípios), valor dos serviços iniciais de implantação e valor dos serviços contínuos para municípios acima de 1300 matrículas escolares (8 municípios), considerando que o cálculo do valor unitário dos serviços contínuos, deverá ser a quantidade de municípios X o valor do serviço contínuo individual (modelo de proposta ANEXO II);
- j) Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços;
- k) Conter indicações do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, presumir-se-á que o mesmo é de 60 (sessenta) dias;
- l) Os preços deverão ser cotados em reais, devendo estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- m) O pregoeiro poderá corrigir automaticamente quaisquer erros de soma/multiplicação, ou complementar diretamente no sistema informações não constantes na proposta, bem como, corrigir/informar a data e/ou rubrica da proposta, desde que haja na sessão um representante legal credenciado, com poderes para esse fim;
- n) Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado;
- o) As propostas não poderão conter preços superiores aos preços máximos discriminados neste edital.

## 18. DA DOCUMENTAÇÃO

**18.1.** O envelope “DOCUMENTAÇÃO” deverá conter uma via original; ou cópia autenticada por cartório competente; ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável devidamente nomeado do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI – CIM-AMAVI, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, e;

### 18.1.1. 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.

### 18.1.2. 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);
- f) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (modelo ANEXO IV).

### 18.1.3. 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V);
- c) Balanço Patrimonial do último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;
- d) A boa situação financeira da empresa será aferida mediante a apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:  
$$ILG = (\text{ativo circulante} + \text{realizável a LP}) / (\text{passivo circulante} + \text{exigível a LP})$$
$$GS = (\text{ativo total}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

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).

### 18.1.4 - 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.

## 18.2. OBSERVAÇÕES:

**18.2.1.** Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data limite para entrega dos envelopes, preferencialmente com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio;

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

**18.2.3.** 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;

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

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

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

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

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

**18.2.9.** Pede-se que seja apresentado o formulário de dados para preenchimento do contrato (ANEXO VI), para que possamos agilizar as informações. A não apresentação do mesmo, não implicará inabilitação.

## 19. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE

**19.1.** Os documentos da empresa melhor classificada deverão ser encaminhados no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de encerramento da sessão de lances, juntamente com a proposta de preços, para o endereço do CIM-AMAVI. Após essa data, será agendada sessão para abertura dos envelopes recebidos.

**19.2.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta, dentro do prazo acima estabelecido acarretará na aplicação das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, podendo encaminhar contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**19.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**19.4.** Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**19.5.** Será verificado eventual descumprimento de vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://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](http://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);

**19.6.** Durante a sessão pública de abertura do envelope de habilitação e proposta, constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada classificada em primeiro lugar, e será agendada a sessão de demonstração técnica do sistema, visando averiguar de forma prática que a solução proposta atende satisfatoriamente a todos os requisitos obrigatórios informados no ANEXO I.

**19.7.** Será franqueada a participação dos demais proponentes na sessão de demonstração do software. Referida sessão será transmitida via *streaming*, cujo link estará disponível, no horário de início da mesma, no endereço eletrônico [www.amavi.org.br/cim](http://www.amavi.org.br/cim), salvo problemas técnicos decorrentes de caso fortuito ou força maior que impossibilitem a transmissão.

**19.8.** A transmissão permitirá o acompanhamento da sessão e, em virtude das condições de gravação, poderá restar dificultada o áudio e vídeo dos detalhes da demonstração, sendo imprescindível, portanto, a presença física à sessão, dos proponentes que pretenderem visualizar detalhadamente cada um dos itens objeto da demonstração.

## **20. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

**20.1.** A empresa deverá concluir a demonstração do software em no máximo 12 (doze) horas, competindo-lhe organizar a demonstração de todos os REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS durante o período de tempo de que dispõe, não podendo, porém, utilizar mais do que 1 (uma) hora para um dos requisitos isoladamente.

**20.1.1.** No prazo total de 12 (doze) horas de demonstração está o tempo de análise e manifestação da equipe de avaliação técnica, excluindo-se apenas os prazos de suspensão da sessão.

**20.1.2.** O tempo de demonstração será registrado em planilha conforme modelo constante do ANEXO VII, registrando-se o tempo em horas, minutos e segundos, de modo que para fins de cálculo do tempo de demonstração, será considerada a soma com precisão de segundos, extraída do horário de início e fim da apresentação de cada item.

**20.1.3.** Como margem de erro em virtude de não serem computados os segundos, serão acrescentados 5 (cinco) minutos ao tempo máximo de demonstração.

**20.2.** A demonstração será realizada na sede do CIM-AMAVI, durante o horário de expediente, o qual poderá ser alterado por decisão do Pregoeiro durante a sessão de demonstração, para ajustar o andamento da demonstração de item, ou por situações imprevisíveis que afetem a disponibilidade de internet e/ou fornecimento de energia ou demais casos fortuitos ou força maior que acarretem a suspensão da sessão.

**20.3.** A avaliação do sistema será realizada por comissão técnica composta por três profissionais

designados na Resolução CIM-AMAVI nº 05/2020, os quais serão substituídos em caso de necessidade devidamente justificada pelos respectivos suplentes.

**20.4.** A demonstração deverá ser realizada por até dois profissionais credenciados da empresa licitante, o quais serão os únicos legitimados a manifestarem-se durante a sessão.

**20.5.** Caberá aos representantes credenciados instalar, sob sua responsabilidade, toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, sem ônus ao CIM-AMAVI, o que deverá realizar durante o prazo de 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, cujo prazo poderá ser aumentado apenas em situações imprevisíveis que afetem a disponibilidade de internet e/ou fornecimento de energia ou demais casos fortuitos ou força maior.

**20.5.1.** O cômputo do tempo da sessão iniciará apenas após a instalação de toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, desde que respeitados os 30 (trinta) minutos ou prorrogação nos casos acima elencados.

**20.5.2.** Encerrado o prazo de 30 (trinta) minutos, não tendo a empresa concluído a instalação de toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, não tendo ocorrido uma das causas de prorrogação acima previstas, será dado início à sessão, quando então a empresa valer-se-á do tempo de demonstração previsto no item 20.1 para concluir a instalação.

**20.6.** A comissão técnica realizará avaliação observando o seguinte procedimento:

**20.6.1.** Iniciada a sessão, o Pregoeiro efetuará a leitura das regras aqui estabelecidas e após, declarará o início do tempo de demonstração;

**20.6.2.** O Pregoeiro fará a leitura dos requisitos, um a um, na sequência estabelecida no Edital;

**20.6.3.** Efetuada a leitura do requisito, a empresa procederá à demonstração do mesmo, exclusivamente pelos representantes credenciados presentes à sessão;

**20.6.4.** O representante credenciado da empresa comunicará a conclusão da demonstração do item, utilizando a expressão: “CONCLUÍDO”, após o que será suspensa a contagem do tempo de demonstração, que será retomada após a manifestação da equipe de avaliação técnica quanto ao atendimento do requisito, exatamente após expressar: “ATENDIDO”;

**20.6.5.** Sendo necessário, a equipe de avaliação técnica poderá requerer a suspensão da sessão e, por conseguinte do tempo de demonstração, período em que poderá promover diligências para a tomada de decisão;

**20.6.6.** Caso a equipe de avaliação técnica entenda pelo não atendimento de um requisito, o Pregoeiro declarará desclassificada a empresa, encerrando-se a sessão;

**20.6.7.** Caso a empresa extrapole o prazo de 1 (uma) hora e não conclua a demonstração de um requisito, o mesmo será considerado não atendido, quando então o Pregoeiro declarará desclassificada a empresa, encerrando-se a sessão;

**20.7.** Comprovado o atendimento de todos os requisitos obrigatórios, a licitante será considerada apta a atender o objeto do Edital;

**20.7.1.** Será emitida ata da sessão, da qual constará a relação de requisitos obrigatórios ATENDIDOS e dos NÃO ATENDIDOS;

**20.8.** Ocorrendo a desclassificação, será solicitada a documentação da proponente subsequentemente



classificada, seguindo os prazos conforme a primeira classificada, onde, após este prazo, será agendada sessão pública de abertura da documentação e proposta e, sendo classificada provisoriamente, agendada nova sessão de demonstração técnica, sendo assim sucessivamente, caso necessário, com os demais classificados no certame.

## 21. DOS RECURSOS

**21.1.** Após ser confirmado o atendimento do objeto do edital através da demonstração técnica do sistema, a licitante será considerada habilitada, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente, após a finalização da habilitação que será feita diretamente no sistema eletrônico, pelo Pregoeiro, sendo este o único momento de apresentação de Recursos no certame. A licitante recorrente deverá fazer, via sistema, o registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os licitantes interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**21.2.** 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.

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

**21.4.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

**21.6.** O licitante desclassificado, antes da fase de disputa, também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso, naquele momento.

**21.7.** Ao final da sessão, a licitante que desejar vistas ao processo deverá motivar imediatamente através do sistema eletrônico. O Pregoeiro agendará uma data e horário para tal diligência, de modo a não prejudicar o andamento da licitação e a etapa de análise de documentação.

**21.8.** As razões dos recursos deverão ser registradas via sistema eletrônico, em campo específico no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 22. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 22.1. Implantação:

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

**22.1.2. Importação e conversão de dados:** deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;

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

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

**22.2. Serviços contínuos:** durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições

estabelecidos na especificação do objeto.

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

## **23. DA CONTRATAÇÃO**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

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

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

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

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

## **24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

**24.2.1.** Os serviços de manutenção evolutiva serão remunerados de acordo com as horas realizadas, mediante prévia proposta de trabalho a ser apresentada ao Município solicitante ou 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.

**24.2.1.1.** 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.

**24.3.** Os serviços de implantação serão recebidos:

- a) provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência;
- b) definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

**24.8.** A inadimplência de um ou mais Municípios não poderá importar em qualquer prejuízo aos demais Municípios Consorciados contratantes.

**24.9.** 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.

## **25. DO PRAZO DOS CONTRATOS:**

**25.1.** Os contratos a serem firmados pelos Municípios Consorciados terão vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, 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.

**25.1.1.** Os contratos serão firmados para ter vigência a partir de 25 de julho de 2020 até a data de 25 de julho de 2021.

**25.1.1.1.** 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 no item 25.1.

**25.1.2.** A rescisão do contrato 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 oficialiar 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.

## 26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

**26.2.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

## 27. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**27.1.** 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



## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**28.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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 o CIM-AMAVI e Municípios Consorciados 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.

**28.2.** Se a empresa fornecedora, sem justa causa, não cumprir com as obrigações estabelecidas neste instrumento ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades:

**28.2.1.** Advertência;

**28.2.2.** Multa de:

**28.2.2.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega do material requerido, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, sendo que o atraso, para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo de entrega ajustado;

**28.2.2.2.** 10% (dez por cento) do valor da obrigação no caso de negativa de cumprimento das obrigações assumidas e/ou quando ocorrer entrega do material com especificação diversa daquela contratada;

**28.2.3.** Suspensão do direito de licitar junto ao CIM-AMAVI e aos Municípios Consorciados, pelo prazo a ser fixado segundo a gradação da penalidade que for estipulada em função da natureza da falta.

**28.2.4.** 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.

**28.3.** 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, ou ao atendimento na rede básica de saúde dos Municípios consorciados, a terceiros, e/ou a eventual responsabilização criminal pela infração capitulada.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**29.1.** 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.

**29.2.** 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.

- 29.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.4.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes poderão ser prestados via postal, no endereço do CIM-AMAVI, com aviso de recebimento, correio eletrônico (e-mail).
- 29.5.** 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.
- 29.6.** As publicações legais do CIM-AMAVI ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico [www.amavi.org.br/cim](http://www.amavi.org.br/cim).
- 29.7.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.
- 29.8.** 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.
- 29.9.** Mais esclarecimentos a respeito do presente Edital, inclusive quanto ao Termo de Referência, poderão ser obtidos por e-mail ([cim@amavi.org.br](mailto:cim@amavi.org.br)), fone (47)3531-4242, ou na sede do Consórcio nos dias úteis no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas.
- 29.10.** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

### **30. DA EQUIPE DE TRABALHO**

**30.1.** Os trabalhos serão conduzidos por colaboradores do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMAVI (CIM-AMAVI), designados Pregoeiro 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

**30.2.1. 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), 10 de março de 2020.

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

## **2. OBJETO**

### **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 demonstração conforme previsto no Edital, os requisitos técnicos obrigatórios elencados no item 7.1 e seus subitens. Os requisitos técnicos complementares, elencados no item 7.2 e seus subitens deverão ser atendidos até os prazos máximos estipulados no item 7.2.13 a contar da homologação da licitação.

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

### **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**

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

#### **3.1.1. Implantação**

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

#### **3.1.2. Instalação**

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

**3.1.2.2.** A instalação deverá ser efetuada em estrutura selecionada e disponibilizada pela empresa contratada, que assumirá total responsabilidade financeira e técnica pela hospedagem do sistema 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.

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

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

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

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

sob sua responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

### **3.1.4 Parametrização**

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

**3.1.4.2.** Adequação de relatórios, layouts e logotipos.

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

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

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

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

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

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

### **3.1.6. Serviços contínuos**

**3.1.6.1** Hospedagem do sistema e dos dados, licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva

e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo;

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

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

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

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

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

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

**3.1.8.1.3. Manutenção evolutiva:** compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo contratante

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

**3.1.8.2.** A manutenção legal, a manutenção evolutiva e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes ou do CIM-AMAVI nos casos de manutenção legal e melhoria tecnológica. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar da abertura da solicitação, que será encaminhada por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

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

### **3.1.9. Suporte técnico**

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

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

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

**3.1.9.1.3.** Corrigir erros impeditivos de utilização.

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

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

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

### **3.1.10. Treinamento contínuo**

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

#### **4. PREÇO MÁXIMO**

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

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

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

b) Serviços contínuos (licença de uso do sistema, hospedagem do sistema e dados, manutenção legal, corretiva 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 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 por um Município Contratante;

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



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

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

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

## **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

- a) provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência;
- b) definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

**6.4.** Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este termo

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

### **7.1. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS**

#### **7.1.1. Base/fonte de dados**

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

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

### **7.1.2. Sistema**

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

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

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

**7.1.2.4.** O sistema deverá disponibilizar recursos para consultar, inserir, editar e excluir dados através de APIs autenticada, bem como disponibilizar a documentação para sua utilização.

### **7.1.3. Sistema administrativo**

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

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

**7.1.3.3.** Possibilitar ao operador do sistema a troca de senha a qualquer tempo;

**7.1.3.4.** Possuir auditoria automática das operações efetuadas no sistema, apresentando informações de no mínimo quem, quando e o que foi registrado; Ao tratar-se de edição, deve apresentar o comparativo entre as informações registradas antes e depois da alteração;

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

### **7.1.4. Gestão Escolar e pedagógica**

**7.1.4.1.** Possibilitar o cadastro das unidades educacionais, contendo no mínimo os elementos de identificação como nome da unidade escolar, endereço, cep, unidade federativa, município, bairro e logradouro, código do MEC, diretor, secretário, coordenadores pedagógicos, tipo de unidade escolar;

**7.1.4.2.** Deverá possibilitar o registro da caracterização dos ambientes das unidades escolares contendo a localização, tipo de sala, área em m<sup>2</sup>, capacidade do número de alunos;

**7.1.4.3.** O cadastro de pessoas deverá ser único no sistema podendo ser caracterizado como aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais, devendo conter no mínimo informações comuns a todos os perfis tais como nome, CPF, RG, certidão de nascimento - modelo novo e modelo antigo, nacionalidade, gênero, raça/cor, religião, telefones, e-mail, endereço, grau de escolaridade, tipo sanguíneo, identificação da mãe e do pai ou do responsável legal;

- 7.1.4.4.** A caracterização de servidor além de conter as informações do cadastro de uma pessoa física, deve possibilitar o registro de lotação dos servidores nas unidades educacionais informando unidade de ensino, função (Ex.: docente, diretor, secretário...), situação (Ex.: ativo, afastado, inativo...), e regime de contratação (Ex.: efetivo, ACT, estágio...) com início, término e carga horária; Registro de cursos e especializações dos servidores contendo nível do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação (Ex.: concluído, cursando...) e carga horária;
- 7.1.4.5.** A caracterização de aluno além de conter as informações do cadastro de uma pessoa física, deve possibilitar o registro das deficiências e necessidades especiais;
- 7.1.4.6.** Cadastro de cursos (Ex.: creche; pré-escolar, ensino fundamental - anos iniciais e finais);
- 7.1.4.7.** Cadastro série/etapas de um curso (Ex.: 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano);
- 7.1.4.8.** Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera em todos os níveis ou áreas de ensino ofertados pelo município;
- 7.1.4.9.** Permitir cadastrar dados do aluno que será listada na espera de vagas, com pelo menos informações de nome, data de nascimento, CPF, certidão de nascimento e endereços. Igualmente de filiação;
- 7.1.4.10.** Permitir cadastrar dados pessoais dos responsáveis pela solicitação de espera de vaga, com pelo menos informações de nome, CPF, RG, telefone celular e fixo, e-mail;
- 7.1.4.11.** O sistema deverá permitir que a solicitação de espera de vaga seja realizada em uma ou mais unidades de ensino, incluindo a informação de curso e etapa;
- 7.1.4.12.** O ordenamento do registro da espera de vaga deverá conter critérios, dentre estes no mínimo a informação de dia e horário;
- 7.1.4.13.** Possibilitar cadastrar classes contendo informações de no mínimo nome, curso, etapa, turno, horário, disciplinas, professores, número de vagas, tipo de atendimento (Ex: Regular, Atividade complementar, Atendimento especializado...), frequência semanal (Ex: Segunda-feira, Terça-feira...)
- 7.1.4.14.** Disponibilizar as informações do aluno, contendo todo histórico do aluno (incluindo a matrícula em curso) em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado;
- 7.1.4.15.** Possibilitar a qualquer tempo, o usuário do sistema realizar a atualização automática do histórico escolar dos alunos (o sistema deve buscar o resultado final de cada disciplina e frequência, compondo o histórico);
- 7.1.4.16.** Possibilitar a qualquer tempo, o usuário do sistema realizar a atualização manualmente do histórico escolar dos alunos;
- 7.1.4.17.** Possibilitar a elaboração da matriz curricular, de forma a permitir a sua criação por curso, ano/série e por tipo (Ex.: Regular; Multisseriada e Unificada);
- 7.1.4.18.** Possibilitar a tipificação das disciplinas da matriz curricular (Ex.: regular, inclusão social, optativa);
- 7.1.4.19.** Possibilitar a criação, manutenção e totalizações de itens da Matriz Curricular, contendo informações de data inicial e final, o curso com número de horas aula e horas relógio, anos/séries, turnos; disciplinas e tipo da disciplina (Ex.: base nacional, diversificada...) com número de aulas anuais, semanais, diárias e duração das aulas;
- 7.1.4.20.** Permitir a criação do calendário escolar para o município no ano letivo, possibilitando a inserção de informações a partir da classe, sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados pela unidade escolar e ou município, calculando automaticamente a quantidade de dias letivos, com visualização na tela do calendário;

**7.1.4.21.** Possibilitar inclusão no calendário escolar dias letivos em dias inicialmente não letivos (Ex.: sábados, domingos e feriados); possibilitar ainda o registro de qualquer tipo de evento (Ex.: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas...);

**7.1.4.22.** Possibilitar exportação e importação do calendário escolar;

**7.1.4.23.** Permitir a construção e manutenção dos quadros de horários das aulas (Ex: 1ª Aula, 2ª Aula ...), levando em consideração as classes, professores e disciplinas, observando as especificidades do dia da semana, horários e número de aulas;

**7.1.4.24.** Permitir a realização da matrícula dos alunos e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens, ensalamento, remanejamento, transferência, desistência e reclassificação;

**7.1.4.25.** Permitir que após uma movimentação de matrícula, as informações do cadastro de aluno, matrícula, histórico escolar, sejam disponibilizadas para os demais municípios e unidades do sistema, sem a necessidade de recadastramento;

**7.1.4.26.** Permitir o registro de avaliação parcial e o lançamento de seus resultados;

**7.1.4.27.** Permitir o registro de frequência por disciplina ou diário. As datas possíveis para avaliação e frequência devem levar em consideração os dias letivos configurados pelo calendário escolar, analisando também o quadro de horários. Para registro de frequência por disciplina, deve possibilitar especificar em quais aulas aconteceu a ausência (Ex.: 1ª aula, 2ª aula, 3ª aula, 4ª aula, 5ª aula ...);

**7.1.4.28.** Permitir o registro das justificativas de faltas dos alunos, com parametrização para abono ou não de faltas;

### **7.1.5. Sistema de Avaliação**

**7.1.5.1.** Permitir a parametrização para percentual mínimo de frequência, avaliação por nota, conceito, descrição, indicadores, nota mínima, quantidade de períodos (sendo possíveis pelo menos em bimestre, trimestre, semestre e anualidade), fórmula de cálculo, recuperação paralela (por nota e período), nota de exame final;

**7.1.5.2.** Permitir a parametrização para lançamento de avaliação em cada período, contendo data inicial e final;

**7.1.5.3.** Permitir registro avaliativo diferenciado (Ex: nota e parecer descritivo) para alunos específicos. (Ex.: alunos do atendimento especializado);

**7.1.5.4.** Possibilitar o registro descritivo dos resultados das discussões do conselho de classe (Ex: ata do conselho);

**7.1.5.5.** Permitir o registro de aprovação por conselho de classe;

**7.1.5.6.** Permitir validação de avaliação e frequência para o fechamento de cada período e ou ano letivo;

### **7.1.6. Alimentação escolar**

**7.1.6.1.** Permitir a utilização tabelas de composição de alimentos TACO e IBGE;

**7.1.6.2.** Possibilitar o registro das refeições da merenda escolar definindo os ingredientes necessários, o modo de preparo e a respectiva combinação das refeições, com a apuração dos nutrientes e do valor calórico;

**7.1.6.3.** Permitir a criação do cardápio para cada unidade de ensino, curso e aluno com possibilidade de replicação através da exportação do cardápio de uma unidade para outras;

**7.1.6.4.** Permitir a criação de cardápio diferenciado para alunos específicos (Ex: Intolerantes...);

**7.1.6.5.** Permitir o controle da quantidade diária de refeições fornecidas da merenda escolar;

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



**7.1.6.7.** Controlar o recebimento e notas fiscais dos itens de entrada e saída da alimentação escolar;

### **7.1.7. Portal do Aluno/Responsável pelo aluno**

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

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

**7.1.7.3.** Permitir comunicação entre alunos/pais com professores;

**7.1.7.4.** Permitir ao usuário logado visualização pelo portal on-line, no mínimo, a grade de horários e de disciplinas relacionadas, frequência, avaliações (Ex: parciais, notas, pareceres, conceito e seus respectivos pesos), conteúdos, ocorrências, boletim, histórico escolar;

**7.1.7.5.** Permitir visualização de materiais registrados pelo professor;

### **7.1.8. Portal do Professor**

**7.1.8.1.** Permitir ao professor inclusão/alteração de dados de contato (e-mail e telefone) e alteração da senha de acesso ao sistema;

**7.1.8.2.** Permitir comunicação entre professor, pais/aluno e unidade escolar (Ex: secretário escolar, direção, coordenador pedagógico);

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

**7.1.8.4.** Permitir o registro de ocorrências disciplinares e ou pedagógicas dos alunos, individualmente e por grupos (Ex: Em um único registro de ocorrência vincular um ou vários alunos);

**7.1.8.5.** Permitir listar, incluir e alterar diferentes tipos de avaliações parciais (Ex: trabalho, prova, tarefas);

**7.1.8.6.** Permitir listar, incluir e alterar o resultado das avaliações parciais (Ex: Notas, conceito, parecer);

**7.1.8.7.** Permitir listar, incluir, alterar o registro de frequência nas classes em que professor esteja vinculado;

**7.1.8.8.** Permitir visualização da grade de horários e de disciplinas em que professor esteja vinculado;

**7.1.8.9.** Permitir listar, incluir e alterar o registro do conteúdo de aulas em dias válidos no calendário escolar e quadro de horário, levando em consideração a classe e disciplina;

### **7.1.9. Censo Escolar - Exportação/Importação de dados**

**7.1.9.1.** A contratada deverá disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).

**7.1.9.2.** O sistema deverá possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de extração e ou impressão de relatórios para verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais;

### **7.1.10. Transporte Escolar**

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

**7.1.10.2.** Permitir o registro e controle da frota de veículos (próprias e terceirizadas), condutores e monitores (condutor - incluindo data de validade da CNH) permitindo o cadastramento dos veículos

envolvidos no transporte municipal, com pelo menos dados de placa, tipo, RENAVAM, marca, modelo, ano fabricação, número de assentos, capacidade de alunos e itinerários;

**7.1.10.3.** Permitir informar, cadastrar e controlar os itinerários e sua quilometragem;

**7.1.10.4.** Permitir o gerenciamento dos alunos da rede municipal e de outras redes que utilizam o transporte municipal, incluindo a alocação dos alunos nos itinerários (em um ou mais);

## **7.1.11. Relatórios**

### **7.1.11.1. Gerador de relatórios**

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

**7.1.11.1.2.** Possibilitar à contratante a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada, sendo possível alterar o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco/fonte de dados unificado, agrupamentos de informações e filtros;

### **7.1.11.2. Usuários do sistema**

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

### **7.1.11.3. Gestão Escolar e pedagógica**

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

**7.1.11.3.2.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de alunos com necessidades especiais (Somente os alunos que contenha alguma necessidade especial);

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

**7.1.11.3.4.** Permitir emitir, visualizar e imprimir o diário de classe;

**7.1.11.3.5.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de frequência com percentuais;

**7.1.11.3.6.** Permitir emitir, visualizar e imprimir os mapas para o conselho de classe para cada período, contendo no mínimo informação de alunos por classes, registro de faltas e avaliações (parciais e média);

**7.1.11.3.7.** Permitir emitir, visualizar e imprimir boletim escolar individualmente e por classe;

**7.1.11.3.8.** Permitir emitir, visualizar e imprimir o histórico escolar individualmente e por classe;

**7.1.11.3.9.** Permitir emitir, visualizar e imprimir quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s);

**7.1.11.3.10.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de transferências de matrículas;

**7.1.11.3.11.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de alunos em espera de vaga, contendo no mínimo lista por município ou unidade de ensino, segundo critérios de ordenamento configurados pelo município.

**7.1.11.3.12.** Permitir visualizar e imprimir carteirinha de transporte escolar de alunos matriculados na unidade escolar bem como de alunos que não sejam da rede municipal;

**7.1.11.3.13.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de alunos abaixo da média de modo que organize por classe e liste as disciplinas e notas;

**7.1.11.3.14.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório dos alunos abaixo da média e o número adicional necessário para atingir a nota mínima para aprovação;

- 7.1.11.3.15. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório das matrículas de alunos beneficiários de bolsa família;
- 7.1.11.3.16. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de alunos que utilizam transporte escolar;
- 7.1.11.3.17. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório em distorção idade/etapa (Somente alunos com distorção);
- 7.1.11.3.18. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de alunos com pendências de informações no histórico escolar;
- 7.1.11.3.19. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de servidores vinculados em classes, contendo no mínimo nome, disciplina, data de início e fim, função, regime de contratação e carga horária;
- 7.1.11.3.20. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório de Classes com disciplinas e seus professores vinculados, contendo no mínimo nome, disciplina, função, regime de contratação, data de início e fim;
- 7.1.11.3.21. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório da formação dos Servidores que estejam vinculados nas classes com no mínimo nome, regime de contratação, disciplinas que leciona e graduações (Nome e nível);
- 7.1.11.3.22. Permitir emitir, visualizar e imprimir relatório totalizadores de professores, alunos, matrículas, classes somando todos os municípios, por município, unidade, curso e classe;
- 7.1.11.3.23. Permitir emitir, visualizar e imprimir o calendário escolar possibilitando filtrar entre data de início e fim;
- 7.1.11.3.24. Permitir emitir, visualizar e imprimir a carteirinha de estudante (modelo nacional) e do servidor;

## 7.2 REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

### 7.2.1. Exportação de dados

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

### 7.2.2. Gestão Escolar e pedagógica

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

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

7.2.2.3. Dispor na matrícula do aluno, horário inicial e final do aluno na classe. Inicialmente deverá carregar automaticamente a informação prevista no registro da classe, com possibilidade de edição manualmente destes horários.

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

- 7.2.2.5.** Desvincular automaticamente o aluno dos pontos de embarque/desembarque das rotas no momento da movimentação da matrícula (transferência, desistência, óbito);
- 7.2.2.6.** Possibilitar selecionar matrículas de complementação do aluno ao realizar a transferência da matrícula regular.
- 7.2.2.7.** Disponibilizar acesso ao coordenador pedagógico (painel do coordenador) com informações específicas a sua atuação e gestão de informações 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;
- 7.2.2.8.** Permitir ao coordenador pedagógico inserir descrição individualizada no plano de aula de cada professor, de modo que se mantenha o histórico das inserções em ordem cronológica (Ex: mini fórum);
- 7.2.2.9.** Disponibilizar registro de formações e ou capacitações oferecidas pela secretaria municipal e ou unidade escolar, permitindo inserção do projeto e suas necessidades, inscrição de participantes, registro de frequência e certificação;
- 7.2.2.10.** Emitir alerta em caso de inconsistência de notas e frequência, ao realizar uma transferência de aluno;
- 7.2.2.11.** Realizar validação de avaliações e frequência pendentes, ao realizar uma transferência de aluno, emitindo o alerta e identificando as informações necessárias;
- 7.2.2.12.** Permitir o registro de avaliação específica para aluno de inclusão social;
- 7.2.2.13.** Realizar bloqueio de alteração cadastral dos alunos e servidores que estejam matriculados em unidades que o operador não tenha acesso;
- 7.2.2.14.** Permitir inclusão, manutenção, armazenamento e downloads de arquivos categorizados, dos documentos relacionados ao acervo das leis e normas que envolvem a secretaria de educação e unidade escolar;
- 7.2.2.15.** Possuir e ou permitir inserir os itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, contendo as dez competências gerais.
- 7.2.2.16.** Possuir e ou permitir inserir os itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, para a educação infantil. Deverá conter 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; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento devem fazer referência ao código alfanumérico proposto pela BNCC (Ex: EI02TS01);
- 7.2.2.17.** Possuir e ou permitir inserir os itens do documento de referência da Base Nacional Curricular Comum – BNCC, de forma relacional, para o ensino fundamental. Deverá conter 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. A competência específica de componente deve conter/vincular as unidades temáticas, os objetos de conhecimento e as habilidades;
- 7.2.2.18.** Permitir inserir, alterar o 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.
- 7.2.2.19.** Permitir inserir, alterar o 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 pode estar vinculado a uma ou mais datas, sendo que estas datas devem ser automaticamente obtidas do calendário escolar/quadro de horários.

- 7.2.2.20. Permitir que seja efetuada a matrícula a partir do cadastro de espera de vaga;
- 7.2.2.21. Permitir o registro dos contatos realizados com o responsável pela solicitação da espera de vaga, contendo no mínimo informações de data, hora, quem recebeu a informação, aceite ou recusa da vaga, meio de contato e campo de observações;
- 7.2.2.22. Permitir configurar períodos de inscrição da espera de vagas;
- 7.2.2.23. Permitir parametrização dos critérios de classificação para a espera de vaga;
- 7.2.2.24. Permitir parametrização de período de validade das solicitações de espera de vaga;
- 7.2.2.25. Permitir parametrização do controle das esperas de vaga para que estas sejam ou não interrompidas de um ano para outro;
- 7.2.2.26. Permitir desvincular manualmente alunos em espera de vagas informando pelo menos o motivo, data, hora e usuário informante;
- 7.2.2.27. Permitir que no registro da classe esteja incluso a identificação de faixa etária, informando a idade mínima e máxima, contendo ano, mês e dias;
- 7.2.2.28. Permitir que no registro da espera de vagas seja vinculado a uma ou mais classes, que devem ser listadas de acordo com a idade do aluno e faixa etária;
- 7.2.2.29. Permitir a inclusão, manutenção, armazenamento e downloads de arquivos categorizados, dos documentos como certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de residência, tanto do solicitante da vaga quanto do aluno;
- 7.2.2.30. Permitir a inclusão de alunos na fila de espera como intenção de matrícula para data futura e ou para o próximo ano letivo;
- 7.2.2.31. Permitir parametrização de bloqueio na idade (dias e meses) dos alunos para solicitação de espera de vagas;
- 7.2.2.32. O sistema deverá inativar o 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;
- 7.2.2.33. Permitir o monitoramento dos encaminhamentos realizados quanto ao registro da espera de vagas, mediante filtros como expirados, vigentes, aguardando, matriculado, não compareceu e cancelado, entre outros;
- 7.2.2.34. Permitir inserção e monitoramento de liminares expedidas para oferta de vaga, informando a data do recebimento da liminar, data e número da liminar;

### 7.2.3. Portal do professor

- 7.2.3.1. Permitir a inserção de informações para planejamento de aulas, diretrizes curriculares, conteúdos, direitos de aprendizagem, campos de experiência, que posteriormente possam ser selecionados pelos professores no momento da elaboração do planejamento de aula;
- 7.2.3.2. Permitir registro de aulas por seleção de data(s) - em forma de calendário - sendo que deverá ter preenchimento visual as datas em que já se tenha informação de conteúdo/aula;
- 7.2.3.3. Sinalizar de forma visual (Ex: cinza) os dias em que já existe conteúdo inserido no planejamento de aula do professor;
- 7.2.3.4. Permitir ao professor a visualização do registro de análise do planejamento de aula registradas pelo coordenador pedagógico, possibilitando responder (Ex: Mini fórum);

#### **7.2.4. Portal do Aluno/Responsável pelo aluno**

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

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

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

7.2.4.4. Disponibilizar relatório de ocorrências do aluno;

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

#### **7.2.5. Aplicativo mobile para portal do professor e Aluno/Responsável pelo aluno**

7.2.5.1. Todas as funcionalidades do Portal do Aluno/Responsável pelo aluno e Portal do professor devem ser disponibilizadas também através de um aplicativo instalado em dispositivos móveis;

#### **7.2.6. Business Intelligence – BI**

7.2.6.1. Permitir geração e visualização de Indicadores;

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

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

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

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

#### **7.2.7. Biblioteca**

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

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

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

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

7.2.7.5. Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções;

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

- 7.2.7.7. Permitir controle de autores conforme tabela PHA ou Cutter;
- 7.2.7.8. Permitir o cadastro, controle e edição de ilustradores e de organizador de tradução;
- 7.2.7.9. Permitir o controle de livros disponíveis para locação;
- 7.2.7.10. Possibilitar a emissão e impressão relatório de obras literárias disponíveis no município;
- 7.2.7.11. Possibilitar a emissão e impressão de relatório de exemplares literários por biblioteca;
- 7.2.7.12. Permitir a impressão de etiquetas com número do tomo e código de barras;
- 7.2.7.13. Possibilitar a emissão e impressão de relatório de locações de exemplares, de obras não devolvidas, ocorrências registradas em exemplares, de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão;
- 7.2.7.14. Possibilitar a geração e impressão de carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;

### **7.2.8. Controle de Estoque**

- 7.2.8.1. Permitir o cadastro de produtos;
- 7.2.8.2. Permitir o registro da solicitação de compra e recebimento de produtos;
- 7.2.8.3. Permitir a manutenção de entrada e saída de produtos;
- 7.2.8.4. Realizar a baixa automática do estoque de acordo com a quantidade de produto utilizada na alimentação escolar;

### **7.2.9. Patrimônio**

- 7.2.9.1. Permitir o controle de bens mobiliários, possibilitando informar pelo menos a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, marca, fornecedor, fabricante, data de aquisição, número patrimonial, vigência da garantia, valor de aquisição, comprimento e altura;
- 7.2.9.2. Permitir a manutenção de marcas, fabricantes, tipo, grupo, situação, e fonte dos equipamentos;
- 7.2.9.3. Permitir o controle de bens imobiliários, possibilitando informar pelo menos a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, área, data de aquisição, observações gerais;
- 7.2.9.4. Permitir controle de Inventário de Bens, controlando o operador que efetuou o levantamento, a data, horário, observação, situação (podendo estar em aberto ainda), e a situação atual do bem levantado;
- 7.2.9.5. Permitir a transferência de bens mobiliários entre unidades, informando unidade de origem, unidade de destino, bem patrimonial, data, hora e observação;
- 7.2.9.6. Gerar e emitir e possibilitar impressão do relatório de bens mobiliários com agrupadores por marca, situação ou tipo de bens;
- 7.2.9.7. Gerar e emitir e possibilitar impressão do relatório de bens imobiliários com itens agrupados por marca, situação ou tipo de bens;
- 7.2.9.8. Gerar, emitir e possibilitar impressão do 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;

### **7.2.10. Transporte Escolar**

- 7.2.10.1. Permitir o registro de data de validade do seguro, data de validade de inspeção veicular, data de validade dos documentos e licenciamento;

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

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

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

**7.2.10.5.** Permitir cadastrar pontos únicos de parada da rota, contendo no mínimo informações de nome, descrição, distância entre o ponto anterior, coordenadas do georreferenciamento;

**7.2.10.6.** Permitir cadastrar rotas contendo vínculo de veículos, vínculo de pontos únicos de parada da rota bem como os alunos que embarcam e desembarcam nestes pontos;

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

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

**7.2.10.9.** Permitir a vinculação do aluno em pontos da rota, definindo o horário de embarque e desembarque em cada dia da semana;

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

## **7.2.11. Censo Escolar**

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

## **7.2.12. Relatórios**

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

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

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

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

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

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

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



- 7.2.12.8.** Permitir emitir, visualizar e imprimir os protocolos de solicitação de vaga de espera contendo os dados desta;
- 7.2.12.9.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios do cadastro de faixas de nascimento por Unidade Educacional permitindo armazenar as informações de descrição da faixa, data inicial e data final e a ordem;
- 7.2.12.10.** Permitir emitir, visualizar e imprimir documento de autorização de matrícula emitido pela Secretaria Municipal, contendo os dados do aluno, Unidade Educacional que será efetuada a matrícula, classe e o prazo limite para efetuar a matrícula;
- 7.2.12.11.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de ocorrências do aluno com no mínimo nome, disciplina, professor, texto, dia e horário;
- 7.2.12.12.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios dos planos de ensino;
- 7.2.12.13.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios dos planos de aula com no mínimo disciplina, professor, dia;
- 7.2.12.14.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de avaliações com no mínimo, título da avaliação, data, situação aplicada ou pendente;
- 7.2.12.15.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de notas parciais, permitindo filtrar por Classe e Período, listando observações de notas;
- 7.2.12.16.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios de avaliações descritivas, permitindo filtrar por Classe e Período, com possibilidade de listar no campo do docente todos os professores da classe ou os professores da disciplina ou apenas o professor regente;
- 7.2.12.17.** Permitir emitir, visualizar e imprimir relatórios das frequências em forma de tabela com símbolos para presenças e faltas, listando por período;
- 7.2.12.18.** Permitir a geração, emissão e impressão de relatório do número de vagas disponíveis em cada classe; escola e de toda rede de ensino;

### 7.2.13. Cronograma de entrega dos itens complementares

**7.2.13.1.** Os itens complementares deverão ser entregues e validados conforme tabela que elenca itens e prazos;

ITEM	MESES
<b>7.2.1 Exportação de dados</b>	
7.2.1.1	10
<b>7.2.2 Gestão Escolar e Pedagógica</b>	
7.2.2.1	10
7.2.2.2	5
7.2.2.3	5
7.2.2.4	7
7.2.2.5	7
7.2.2.6	5
7.2.2.7	6
7.2.2.8	10
7.2.2.9	6
7.2.2.10	6
7.2.2.11	6
7.2.2.12	6
7.2.2.13	8
7.2.2.14	6
7.2.2.15	4

7.2.2.16	4
7.2.2.17	4
7.2.2.18	4
7.2.2.19	4
7.2.2.20	6
7.2.2.21	6
7.2.2.22	6
7.2.2.23	6
7.2.2.24	8
7.2.2.25	6
7.2.2.26	6
7.2.2.27	6
7.2.2.28	6
7.2.2.29	6
7.2.2.30	6
7.2.2.31	6
7.2.2.32	6
7.2.2.33	6
7.2.2.34	6
<b>7.2.3 Portal do professor</b>	
7.2.3.1	5
7.2.3.2	5
7.2.3.3	5
7.2.3.4	5
<b>7.2.4 Portal do Aluno/Responsáveis pelo aluno</b>	
7.2.4.1	5
7.2.4.2	5
7.2.4.3	5
7.2.4.4	5
7.2.4.5	5
<b>7.2.5 Aplicativo mobile para portal do professor e aluno</b>	
7.2.5.1	10
<b>7.2.6 Business Intelligence – BI</b>	
7.2.6.1	10
7.2.6.2	10
7.2.6.3	10
7.2.6.4	10
7.2.6.5	10
<b>7.2.7 Biblioteca</b>	
7.2.7.1	9
7.2.7.2	9
7.2.7.3	9
7.2.7.4	9
7.2.7.5	9
7.2.7.6	9
7.2.7.7	9
7.2.7.8	9
7.2.7.9	9

7.2.7.10	9
7.2.7.11	9
7.2.7.12	9
7.2.7.13	9
7.2.7.14	9
<b>7.2.8 Estoque</b>	
7.2.8.1	8
7.2.8.2	8
7.2.8.3	8
7.2.8.4	8
<b>7.2.9 Patrimônio</b>	
7.2.9.1	10
7.2.9.2	10
7.2.9.3	10
7.2.9.4	10
7.2.9.5	10
7.2.9.6	10
7.2.9.7	10
7.2.9.8	10
<b>7.2.10 Transporte Escolar</b>	
7.2.10.1	7
7.2.10.2	7
7.2.10.3	7
7.2.10.4	7
7.2.10.5	7
7.2.10.6	7
7.2.10.7	7
7.2.10.8	7
7.2.10.9	7
7.2.10.10	7
<b>7.2.11 Censo Escolar</b>	
7.2.11.1	4
<b>7.2.12 Relatórios</b>	
7.2.12.1	6
7.2.12.2	6
7.2.12.3	6
7.2.12.4	6
7.2.12.5	6
7.2.12.6	6
7.2.12.7	6
7.2.12.8	6
7.2.12.9	6
7.2.12.10	6
7.2.12.11	6
7.2.12.12	6
7.2.12.13	6
7.2.12.14	6
7.2.12.15	6

7.2.12.16	6
7.2.12.17	6
7.2.12.18	6

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

## 9. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

## 10. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

**10.1.** A empresa deverá concluir a demonstração do software em no máximo 12 (doze) horas, competindo-lhe organizar a demonstração de todos os REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATORIOS durante o período de tempo de que dispõe, não podendo, porém, utilizar mais do que 1 (uma) hora para um dos requisitos isoladamente.

**10.1.1.** No prazo total de 12 (doze) horas de demonstração está o tempo de análise e manifestação da equipe de avaliação técnica, excluindo-se apenas os prazos de suspensão da sessão.

**10.1.2.** O tempo de demonstração será registrado em planilha conforme modelo constante do ANEXO VII, registrando-se o tempo em horas, minutos e segundos, de modo que para fins de cálculo do tempo de demonstração, será considerada a soma com precisão de segundos, extraída do horário de início e fim da apresentação de cada item.

**10.1.3.** Como margem de erro em virtude de não serem computados os segundos, serão acrescentados 5 (cinco) minutos ao tempo máximo de demonstração.

**10.2.** A demonstração será realizada na sede do CIM-AMAVI, durante o horário de expediente, o qual poderá ser alterado por decisão do Pregoeiro durante a sessão de demonstração, para ajustar o andamento da demonstração de item, ou por situações imprevisíveis que afetem a disponibilidade de internet e/ou fornecimento de energia ou demais casos fortuitos ou força maior que acarretem a suspensão da sessão.

**10.3.** A avaliação do sistema será realizada por comissão técnica composta por três profissionais designados na Resolução CIM-AMAVI nº 05/2020, os quais serão substituídos em caso de



necessidade devidamente justificada pelos respectivos suplentes.

**10.4.** A demonstração deverá ser realizada por até dois profissionais credenciados da empresa licitante, o quais serão os únicos legitimados a manifestarem-se durante a sessão.

**10.5.** Caberá aos representantes credenciados instalar, sob sua responsabilidade, toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, sem ônus ao CIM-AMAVI, o que deverá realizar durante o prazo de 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, cujo prazo poderá ser aumentado apenas em situações imprevisíveis que afetem a disponibilidade de internet e/ou fornecimento de energia ou demais casos fortuitos ou força maior.

**10.5.1.** O cômputo do tempo da sessão iniciará apenas após a instalação de toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, desde que respeitados os 30 (trinta) minutos ou prorrogação nos casos acima elencados.

**10.5.2.** Encerrado o prazo de 30 (trinta) minutos, não tendo a empresa concluído a instalação de toda a infraestrutura de hardware e software, assim como as massas de dados para a demonstração e análise técnica do objeto proposto, não tendo ocorrido uma das causas de prorrogação acima previstas, será dado início à sessão, quando então a empresa valer-se-á do tempo de demonstração previsto no item **10.1** para concluir a instalação.

**10.6.** A comissão técnica realizará avaliação observando o seguinte procedimento:

**10.6.2.** Iniciada a sessão, o Pregoeiro efetuará a leitura das regras aqui estabelecidas e após, declarará o início do tempo de demonstração;

**10.6.3.** O Pregoeiro fará a leitura dos requisitos, um a um, na sequência estabelecida no Edital;

**10.6.4.** Efetuada a leitura do requisito, a empresa procederá à demonstração do mesmo, exclusivamente pelos representantes credenciados presentes à sessão;

**10.6.5.** O representante credenciado da empresa comunicará a conclusão da demonstração do item, utilizando a expressão: “CONCLUÍDO”, após o que será suspensa a contagem do tempo de demonstração, que será retomada após a manifestação da equipe de avaliação técnica quanto ao atendimento do requisito, exatamente após expressar: “ATENDIDO”;

**10.6.6.** Sendo necessário, a equipe de avaliação técnica poderá requerer a suspensão da sessão e, por conseguinte do tempo de demonstração, período em que poderá promover diligências para a tomada de decisão;

**10.6.7.** Caso a equipe de avaliação técnica entenda pelo não atendimento de um requisito, o Pregoeiro declarará desclassificada a empresa, encerrando-se a sessão;

**10.6.8.** Caso a empresa extrapole o prazo de 1 (uma) hora e não conclua a demonstração de um requisito, o mesmo será considerado não atendido, quando então o Pregoeiro declarará desclassificada a empresa, encerrando-se a sessão.

**10.7.** Comprovado o atendimento de todos os requisitos obrigatórios, a licitante será considerada apta a atender o objeto do Edital.

**10.7.1.** Será emitida ata da sessão, da qual constará a relação de requisitos obrigatórios ATENDIDOS e dos NÃO ATENDIDOS.

**10.8.** Ocorrendo a desclassificação, será solicitada a documentação da proponente subsequentemente classificada, seguindo os prazos conforme a primeira classificada, onde, após este prazo, será agendada sessão pública de abertura da documentação e proposta e, sendo classificada



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 - Rio do Sul - Saleté - Santa Terezinha - Taió  
Trombudo Central - Vidal Ramos - Vitor Meireles - Witmarsum

provisoriamente, agendada nova sessão de demonstração técnica, sendo assim sucessivamente, caso necessário, com os demais classificados no certame.

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

Contato:

e-mail:

#### 1 – OBJETO

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

#### 2 – VALOR OFERTADO

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) para municípios até 1300 matrículas escolares	Unid	19		
*02	Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios até 1300 matrículas escolares	Meses	12		
03	Serviços iniciais de implantação (instalação, importação, conversão e parametrização) para municípios acima de 1300 matrículas escolares	Unid	8		

*04	Serviços contínuos (licença de uso do sistema, manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica, suporte técnico e treinamento contínuo) para municípios acima de 1300 matrículas escolares	Meses	12		
05	Hora técnica para serviços de manutenção evolutiva	H	20		
Valor Total global (R\$):					

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

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

**VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO:**

**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 incidentes; e outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado;

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

Cidade/Estado, de \_\_\_\_\_ de 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

### FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO

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

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

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

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

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente com o envelope de HABILITAÇÃO para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

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

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



## ANEXO VII

### MODELO DE PLANILHA

A planilha para registro dos horários conterá uma tabela elencando cada requisito obrigatório a ser demonstrado, acompanhado de colunas que receberão o horário inicial e final da demonstração. O horário pode ser preenchido ao pressionar um botão presente no cabeçalho do conteúdo da planilha.

O total de tempo de demonstração de cada item é calculado automaticamente após o preenchimento da coluna “Final”, e a soma dos totais é exibida no cabeçalho do conteúdo da planilha, e atualizada automaticamente depois do preenchimento da coluna “Final” de cada item.

#### Registro de tempo dos requisitos obrigatórios do Edital de Licitação CIM-AMAVI Nº 05/2020

Total: 0:00:00

Item	Início	Final	Tempo
<b>7.1.1. Base/fonte de dados</b>			
7.1.1.1			
7.1.1.2			
<b>7.1.2. Sistema</b>			
7.1.2.1			
7.1.2.2			
7.1.2.3			
7.1.2.4			
<b>7.1.3. Sistema administrativo</b>			
7.1.3.1			
7.1.3.3			
7.1.3.4			
7.1.3.5			
<b>7.1.4. Gestão escolar e pedagógica</b>			
7.1.4.1			
7.1.4.2			



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL** - Vincula-se o presente Contrato ao Pregão Eletrônico nº 04/2020 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 à Lei Federal nº 10.520/2002, Resolução CIM-AMAVI nº 01/2011 e subsidiariamente à Lei 8.666/93, ao Código Civil, Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

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

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

Implantação:

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

Instalação:

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

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

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

#### Parametrização:

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

#### Treinamento inicial dos usuários:

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

#### Serviços contínuos:

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

#### Licença de uso do sistema:

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

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

- a) A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e melhoria tecnológica do sistema contratado e/ou do banco de dados, promovendo as devidas mudanças no sistema sem prejuízos à operação do mesmo, durante a vigência do contrato, compreendendo:
  - Manutenção legal: decorrente de mudança na legislação federal, estadual e/ou municipal, para o atendimento às normas e procedimentos do Governo Federal, da Secretaria Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina e às diretrizes exigidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP quanto ao Censo Escolar da Educação Básica.
  - Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuário ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores e sistemas operacionais.
  - Manutenção evolutiva: compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo contratante
  - Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria de usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos;
- b) A manutenção legal, a manutenção evolutiva e a melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação dos Municípios Contratantes



ou do CIM-AMAVI nos casos de manutenção legal e melhoria tecnológica. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho justificando o prazo necessário para as correspondentes alterações. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar da abertura da solicitação, que será encaminhada por ferramenta de registro de chamada a ser disponibilizada pela contratada.

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

Suporte técnico:

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

Treinamento contínuo:

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

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

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

-----

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

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

Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum)

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

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

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

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

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

- a) O pagamento dos serviços iniciais será realizado em cota única, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, a ser apresentada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais;
- b) O pagamento dos serviços contínuos será realizado em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira realizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços Iniciais, condicionada à apresentação da correspondente Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento dos Serviços Contínuos;
- c) Os serviços de implantação serão recebidos:
  - provisoriamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da contratada, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido com a especificação deste Termo de Referência.
  - definitivamente, pelos técnicos do CIM-AMAVI, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias que comprove a adequação do objeto a este termo, ao edital de licitação e ao contrato, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) Após assinado, o Termo de Recebimento Definitivo será encaminhado, mediante cópia, aos municípios contratantes para providenciarem o pagamento no prazo contratual;
- e) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- f) Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este termo, com o edital de licitação ou o contrato;
- g) Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem

prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento ou em lei, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

- h) Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;
- i) O CONTRATANTE, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos em função deste contrato, devendo a CONTRATADA destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

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

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

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

- a) Instalação: deverá ser concluída em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- b) Importação e conversão de dados: deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- b) Parametrização: deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante;
- c) Treinamento inicial dos usuários: deverá ser concluído em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato por um Município Contratante, devendo ser realizado em datas a serem definidas entre as partes.
- d) Serviços contínuos: durante o período de vigência contratual, conforme prazos e condições estabelecidos na especificação do objeto.
- e) Requisitos técnicos complementares: os requisitos técnicos complementares elencados no Termo de Referência deverão ser atendidos até o prazo máximo de 10 (dez) meses a contar da formalização do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** - A CONTRATADA obrigará-se a:

- a) Executar o objeto deste contrato obedecendo às especificações e às condições deste Contrato, do Edital de Pregão, do Termo de Referência e às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;
- b) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto contratual;
- c) Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto contratual;
- d) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;

- e) Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou por atos de sua responsabilidade em decorrência da execução do Contrato;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;
- h) Dar garantias e manter os prazos estabelecidos;
- i) Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- j) Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Refazer sem qualquer ônus para ao CONTRATANTE, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da mesma;
- m) Garantir o funcionamento do software de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos até o término do contrato;
- n) Desenvolver os requisitos técnicos complementares no prazo máximo de até 08 (oito) dias contados da assinatura do contrato. A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelo CIM-AMAVI ou qualquer outro órgão fiscalizador;

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

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

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

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

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

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



CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL** - O contrato terá vigência de 25/07/2020 até o dia 25/07/2021, 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 OITAVA – DA RESCISÃO** - O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

Local, data.

MUNICÍPIO DE.....

EMPRESA



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 - Rio do Sul - Saleté - Santa Terezinha - Taió  
Trombudo Central - Vidal Ramos - Vítor Meireles - Witmarsum

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: