

TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019

AVISO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO FUNDO, no uso de suas atribuições, torna público que, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, receberá os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços de empresas interessadas em participar do seguinte processo licitatório:

Modalidade/Número:	<u>Tomada de Preços nº 37/2019</u>
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a execução do sistema de Gestão Escolar do Município de Passo Fundo, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários.
Interessado(s):	Secretaria de Educação (SME). Secretaria de Administração (SEAD).
Regime de Execução:	Empreitada por preço unitário.
Tipo de Licitação:	Menor preço "global".
Data/Hora de Abertura:	<u>15 (quinze) de janeiro de 2020, às 14 (quatorze) horas.</u>
Local de Abertura:	Sala de Licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. João Freitas nº 75, 3º andar, Centro, Passo Fundo/RS.
Preço estimado:	<u>R\$ 567.688,07 (quinhentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sete centavos), conforme detalhado no subitem 6.4 do Edital.</u>

O presente processo é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e pelas demais condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, devidamente cadastrados, detentores de Certificado de Registro Cadastral do Município de Passo Fundo (CRC), no prazo de validade, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessidade de qualificação, na forma do disposto no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

O Edital completo pode ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico www.pmpf.rs.gov.br, no ícone "Portal da Transparência/Licitações" ou na Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), no endereço supracitado, mediante entrega de um *cd* vazio, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h. Mais informações pelos telefones (54) 3316-7124, 3316-7125 ou e-mail dam@pmpf.rs.gov.br.

Passo Fundo, 16 de dezembro de 2019.

Luciano Palma de Azevedo
Prefeito Municipal



TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO FUNDO, no uso de suas atribuições, torna público que, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, dará início no dia 15 (quinze) de janeiro de 2020, às 14 (quatorze) horas, na sala de licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. João Freitas, nº 75, 3º andar, Centro, CEP: 99.010-005, nesta cidade, ao procedimento licitatório, TOMADA DE PREÇOS nº 37/2019, tipo MENOR PREÇO "GLOBAL", regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e pelas demais condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1 - DO OBJETO

1.1 - É objeto desta licitação a execução do sistema de Gestão Escolar do Município de Passo Fundo, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, seguidas as condições fixadas neste Edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese os serviços compreendem o fornecimento de licença de uso permanente, serviços de instalação, implantação, importação de dados, customização, suporte técnico, treinamento aos usuários, manutenção e prestação de garantia de Sistema de Gestão Escolar do Município de Passo Fundo/RS.

1.1.2 - Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo 1).

1.2 - A presente contratação será em regime de empreitada por preço unitário, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.3 - A fiscalização exercerá controle com relação à qualidade dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTEC) e, se necessário, poderá realizar solicitação de correção dos serviços já executados com imperfeições ou desobediência às normas técnicas, ambientais e/ou legais.

1.4 - Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo 1 - Termo de Referência.
- b) Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preço.
- c) Anexo 3 - Minuta de Contrato.

2 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

2.1 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

2.2 - A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) **Documento legal que comprove o efetivo enquadramento** como ME ou EPP, devidamente registrado pelo órgão competente;
- b) **Declaração assinada pelo contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se**



enquadra como ME ou EPP. No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo(a) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;

c) **Declaração firmada pelo representante legal da empresa** de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

2.3 - Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43 da LC 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP;

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) A empresa que apresentar as declarações citadas no subitem 2.2 deverá se fazer presente no momento da abertura do invólucro nº 02 para manifestação, sob pena de preclusão.

2.5 - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada, na forma da alínea "a", do subitem 2.4, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) A ME ou EPP mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após a classificação preliminar das propostas, sob pena de preclusão;

c) A proposta vencedora que for feita verbalmente deverá ser formalizada em papel identificado da empresa em 1 (um) dia útil, sob pena de desclassificação;

d) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

f) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta



inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1 - Tanto a(s) impugnação(ões) quanto o(s) recurso(s) administrativo(s) deverão ser dirigidos à Comissão e/ou à Autoridade Superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhado **exclusivamente por protocolo da Prefeitura Municipal de Passo Fundo**, no endereço descrito no rodapé deste.

3.1.1 - Não serão aceitos impugnação(ões), recurso(s), proposta ou qualquer outro documento enviados por qualquer tipo de via postal ou e-mail.

3.2 - A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.2.1 - Caberá à Comissão, auxiliada pelo setor técnico competente do Município, decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis;

3.2.2 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.3 - O(s) recurso(s) administrativo(s), nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, será(ão) comunicado(s) aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

3.4 - A comunicação da análise da(s) impugnação(ões) e do(s) recurso(s) administrativo(s) será realizada aos recorrentes através de e-mail e, ainda, disponibilizada no site do município: www.pmpf.rs.gov.br, no ícone "Portal da Transparência/Licitações".

4 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS INVÓLUCROS 01 E 02

4.1 - O licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Presidente e/ou Membros da Comissão, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade;

4.1.2 - Será admitida a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

4.1.3 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

4.1.4 - Para exercer os direitos de manifestação durante as sessões, é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante nas sessões públicas referentes à licitação.

4.1.5 - Na ausência do credenciamento:

a) O proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem



como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida

b) Não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

4.2 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

I - Se **representada diretamente**, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

b) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

II - Se **representado por procurador**, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante reconhecida, em que conte os requisitos mínimos previstos no art. 654, 789 1º, do Código Civil, em especial o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.3 - Os documentos supracitados (**documento de identidade e credenciamento ou procuração**) deverão ser apresentados, preferencialmente, **fora dos invólucros**.

4.4 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por e-mail.

4.5 - Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

I - Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

II - Estiverem sob processo de concordata ou falência;

III - Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública direta ou indireta;

IV - Tenham servidor ou dirigente da secretaria requisitante, enquadrado no inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

V - Cooperativas, em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado nos processos números 00348-1999-661-04-00-8, 021/1.07.0014982-6, 021/1.07.0011007-5 e 70034945576;

VI - Consorciadas.

4.6 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus anexos.



4.7 - Os licitantes arcarão com todas as despesas relacionadas com a preparação e apresentação de sua documentação.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para habilitação, a **empresa** deverá apresentar, no invólucro 01 - Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em **cópias previamente autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes quando solicitados.

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

5.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão chegar antes do início da sessão de abertura da licitação e solicitar a autenticação;

5.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias consecutivos** contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ;

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019
INVÓLUCRO 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

5.2 - Para habilitar-se, a **empresa** deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Certificado de Registro Cadastral do Município de Passo Fundo (CRC), com validade plena, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

II - No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

III - Declaração de Disponibilidade de Materiais, Equipamentos e Equipe Técnica Especializada, a ser disponível pelo licitante, de que por ocasião do início da prestação dos serviços licitados, disporá de materiais, equipamentos e mão de obra, suficientes e adequados para o desempenho desses serviços, atendendo as normas técnicas específicas e vigentes;

IV - Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, até a data da entrega dos invólucros, profissional graduado na área de Tecnologia da



Informação, que deverá ser o **responsável técnico** pela execução dos serviços, objeto do presente termo. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:

- a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou
- c) do Contrato de Trabalho.

V - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos e, conseqüentemente, dos serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

VI - Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- b) Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Passo Fundo;
- c) Que não foi apenada pelo Município de Passo Fundo com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

VII - Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

VIII - Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, de que conhecem as características, a complexidade, o volume dos serviços, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente Edital e seus anexos;

IX - As ME e EPP que desejarem obter os benefícios previstos na LC 123/2006 deverão ainda, apresentar os documentos descritos no subitem 2.2.

5.3 - Todas as declarações supracitadas deverão ser emitidas pela empresa licitante e assinadas, no mínimo, pelo seu representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição).

5.4 - Para facilitar a confecção do CRC e das declarações solicitados na presente licitação, estão disponíveis no site do município: www.pmpf.rs.gov.br, no menu Administração, no ícone "Todos os downloads", várias informações complementares e modelos para download.

6 - DA PROPOSTA

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel, preferencialmente com identificação da empresa, em 1 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em invólucro devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019
INVÓLUCRO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

6.2 - Na Proposta de Preços deverão constar:

I - Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

II - Separadamente, o **preço unitário** (*por item*), o **preço total estimado** (*quantidade anual estimada x preço unitário*) e, ainda, o **preço global estimado** (*soma dos preços totais*). Os preços deverão ser de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo que os preços serão apresentados em algarismo e por extenso, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste Edital. A proposta de preço deverá ser apresentada preferencialmente de acordo com o Modelo de Proposta de Preço (Anexo 2).

6.2.1 - Os preços unitários contidos na tabela do subitem 6.4 deste Edital são considerados como preços unitários máximos aceitos pela Administração.

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

6.4 - O **preço global estimado** pela Administração para o objeto a ser contratado é de **R\$ 567.688,07** (quinhentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sete centavos), conforme detalhado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quant. anual estimada	Preço unitário	Preço total estimado
1	Serviços relacionados no item 10 do Termo de Referência (Anexo 1).	1	R\$ 260.188,07	R\$ 260.188,07
2	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários do sistema contratados, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	12	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
3	Custo do valor hora para novas funcionalidades, sob demanda, necessárias no sistema, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
Preço global estimado (soma dos preços totais)				R\$ 567.688,07



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

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

6.7 - A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o exigido no Edital, caso contrário, esta será desconsiderada e, conseqüentemente, a licitante desclassificada. Para fixação dos valores, as licitantes deverão considerar os serviços, os dias e horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais onde os mesmos deverão ser executados.

6.8 - O preço proposto deverá compreender todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços. O preço proposto deverá conter, ainda, os custos decorrentes da execução dos trabalhos em períodos fora do expediente normal, se necessários à sua completa realização.

7 - DO PROCEDIMENTO

7.1 - No dia e hora marcados para entrega dos invólucros 01 e 02, a Comissão Permanente de Licitações e Julgamento procederá à abertura do invólucro que contiver os documentos de habilitação (invólucro 01).

7.2 - Aberto o invólucro 01, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

7.3 - Não será concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.4 - A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os em caso contrário.

7.5 - A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados, se houver representante presente, o invólucro 02 sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

7.6 - A Comissão procederá, então, à abertura do invólucro 02 dos proponentes habilitados.

7.7 - Abertos os invólucros que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

7.7.1 - Havendo divergência entre o preço unitário e o total correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Comissão proceder a correção no preço total e/ou global.

7.8 - Dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:



7.8.1 - Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital e da legislação pertinente ao objeto, bem como aquelas propostas que apresentarem preços unitários superiores aos definidos na tabela do subitem 6.4 do Edital.

7.8.2 - Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento estimado, caberá à Comissão encaminhar o processo ao setor requisitante para que o mesmo verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento;

7.8.3 - Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de MENOR PREÇO "GLOBAL";

7.8.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público;

7.8.5 - Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

7.9 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

7.10 - Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

7.11 - Em qualquer fase da licitação, a Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 e 02.

7.12 - A Comissão Permanente de Licitações e Julgamento poderá suspender o certame para análise. O resultado do julgamento será encaminhado por e-mail e a respectiva ata será disponibilizada no site do município: www.pmpf.rs.gov.br, no ícone "Portal da Transparência/Licitações".

7.13 - Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

7.14 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão remeterá o processo ao Sr. Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.

7.15 - Os invólucros de habilitação ou das propostas dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, sendo, após esse prazo, destruídos.

8 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e



homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

8.2 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

8.3 - Decorrido o prazo do subitem 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I - Multa de R\$ 30.000.00 (trinta mil reais);

II - Suspensão de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Passo Fundo, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.3.1 - A multa de que trata o inciso I, do subitem 8.3, deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

9 - DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

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

9.4 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

9.4.1 - Durante a vigência do contrato, o valor da proposta não sofrerá reajuste, nos primeiros 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01, salvo se incorrer nos casos previstos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 - Havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, e de acordo com inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses e, ainda, solicitado durante sua vigência.

9.5.1 - Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-



M, da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de apresentação da proposta até o pagamento de cada parcela;

9.5.2 - Em caso de prorrogação anual do contrato, serão renovados apenas os itens 2 e 3 da tabela do subitem 6.4. Essa prorrogação será relativa aos quantitativos, aos preços e aos prazos inicialmente demandados, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

9.6 - A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente, cuja fiscalização não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no contrato.

9.7 - Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial, ou quando houver, pelos acréscimos já aditados anteriormente.

9.8 - O licitante vencedor, deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Trabalho dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação. O não cumprimento deste subitem constitui infração contratual passível de rescisão contratual.

9.9 - Constituirão também motivos para rescisão do contrato, independentemente da conclusão de prazo:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave ao Juízo do Município;
- d) Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa do município;
- e) Falência ou insolvência;
- f) Não der início às atividades no prazo previsto.

10 - DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIÇÕES

10.1 - A fiscalização dos serviços será efetuada por técnicos do Município de Passo Fundo, na forma disposta no Edital e seus anexos.

10.1.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, especialmente designado.

10.2 - Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.3 - As comunicações do Município para com a contratada, relacionadas com o acompanhamento e controle do contrato, serão sempre realizadas para o representante legal nomeado para tal fim.

10.4 - A escolha dos profissionais que prestarão os serviços caberá à empresa vencedora, resguardando-se ao município o direito de exigir a substituição dos profissionais, em nome da qualidade dos serviços.

10.5 - O controle dos horários de serviço dos profissionais que vierem atender o



objeto do contrato será de exclusiva responsabilidade da contratada;

10.5.1 - Eventuais faltas dos prestadores de serviço da empresa vencedora deverão ser supridas com a substituição imediata dos mesmos, sem assunção de quaisquer encargos por parte do Município.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados dentro do cronograma da Secretaria de Finanças, após medição pela secretaria requisitante e da respectiva nota fiscal, obedecido sempre o prazo de validade das propostas.

11.2 - De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida pela secretaria requerente.

11.3 - É requisito prévio para pagamento das faturas o envio, à tesouraria do município, dos comprovantes de recolhimentos do INSS, do FGTS e da CNDT.

11.3.1 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, e do ISS, conforme Decreto nº 28/2005.

11.3.2 - A última parcela do pagamento somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação e comprovantes de regularidade perante o FGTS.

11.3.3 - Os comprovantes de recolhimento do INSS referem-se aos funcionários da contratada e também da patronal.

11.4 - A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.4.1 - Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja(m) incluído(s) no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

11.5 - A licitante vencedora deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.6 - Para fins de pagamento, a licitante vencedora deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.



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

11.8 - Os valores da proposta não sofrerão reajuste, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01.

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

11.10 - As despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária vigente e subsequente: Dotação: 2019/3269.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

12.1 - Todas as obrigações do Contratante e do Contratado estão estipuladas na cláusula quarta da Minuta de Contrato (Anexo 3).

12.2 - Na vigência do contrato, em caso de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e/ou inadimplemento contratual, sujeitará o Contratado às penalidades previstas na cláusula sexta da Minuta de Contrato (Anexo 3).

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente TOMADA DE PREÇOS.

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

13.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento e representantes credenciados dos proponentes.

13.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário previsto.

13.5 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas poderão ser elucidados nos dias úteis, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, sendo:

I - Interpretação do presente Edital: Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo telefone (54) 3316-7122, 3316-7125 ou e-mail: dam@pmpf.rs.gov.br;

II - Termo de Referência (Anexo 1): Núcleo de Tecnologia Municipal da Secretaria de Educação (SME), pelo telefone (54) 3315-6724.

13.5.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados no site do município:



www.pmpf.rs.gov.br, no ícone “Portal da Transparência/Licitações”, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

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

13.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

I - adiada sua abertura;

II - alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, obedecida a legislação vigente.

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

13.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da cidade de Passo Fundo/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Passo Fundo, 16 de dezembro de 2019.

Luciano Palma de Azevedo
Prefeito Municipal



Anexo 1

Termo de Referência

1 Objeto

1.1 Constituiu objeto deste termo o fornecimento de licença de uso permanente, serviços de instalação, implantação, importação de dados, customização, suporte técnico, treinamento aos usuários, manutenção e prestação de garantia de Sistema de Gestão Escolar do município de Passo Fundo/RS.

2 Justificativa

2.1 Justifica-se a licitação, visando a necessidade de utilização dos recursos a serem oferecidos pelo Sistema de Gestão Escolar a ser contratado para viabilizar a prestação segura e otimizada dos serviços de atendimento à comunidade escolar, modalidade esta que se ajustará às pretensões da atual Administração, o que nos trará modernização, transparência, eficácia e agilização dos serviços educacionais do sistema municipal.

3 Definições

3.1 Sempre que as siglas abaixo forem mencionadas neste edital, ou em qualquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

- EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental
- EMEI – Escola Municipal de Ensino Infantil
- MEC – Ministério de Educação
- EJA - Educação de Jovens e Adultos
- SME – Secretaria Municipal de Educação
- CN – Certidão de Nascimento
- SME – Secretaria de Educação – Passo Fundo/RS

4 Locais de Uso

4.1 A CONTRATADA deverá fazer o acompanhamento presencial no uso inicial do sistema nos locais abaixo:

Descrição	Tipo	Endereço
EMEI Abelhinhas	urbana	Rua Nicolau Ribeiro, 171 - Nossa Senhora Aparecida
EMEI Amizade	urbana	Rua Alferes Rodrigues, 102 - Operária



Secretaria de Educação - SME

EMEI André Zaffari	urbana	Rua Ismael de Quadros, 310 - Vila Luíza
EMEI Ari Schaeffer	urbana	Rua José dos Santos, 315 - Integração
EMEI Branca de Neve	urbana	Rua Padre Antônio Vieira, 246 - São José
EMEI Cantinho Feliz	urbana	Av. Telmo Ilha, 514 - Loteamento Leonardo Ilha
EMEI Cantinho da Ritinha	urbana	Rua Jeovina Martins, 500 - Loteamento Santa Rita
EMEI Chapeuzinho Vermelho	urbana	Rua João Miotto, 200 - Jardim América
EMEI Criança Feliz	urbana	Rua Lava Pés, 51 - Manoel Portela
EMEI Estrela da Manhã	urbana	Rua Uruguaiana, 628 - Dona Elisa
EMEI Fadinha	urbana	Rua Palmares, 434 - Donária
EMEI Fofão	urbana	Rua Jorge Barbieux, 385 - Planaltina
EMEI Francisco Biancini	urbana	Rua Antônio da Silva, 197 - Jaboticabal
EMEI Geny Araújo Rebecchi	urbana	Rua Alberi Rodrigues, 684 - Manoel Corralo
EMEI Jardim do Sol	urbana	Rua Beco Afonso Pena, 21 - Petrópolis
EMEI José Antônio Falcão	urbana	Rua Pedreira, 93 - São Luiz Gonzaga
EMEI Margarida	urbana	Rua Pantaleão Bolner, 51 - José Alexandre Zacchia
EMEI Maria Elizabeth	urbana	Rua Álvaro Berthier, 105 - São Cristóvão
EMEI Nossa Senhora das Graças	urbana	Rua Travessa Stanislaw Zanfir, 68 - Nenê Graeff
EMEI Menino Deus/Prof. Bandana	urbana	Rua Benjamin Fauth, 119 - Loteamento Menino Deus
EMEI O Mundo da Criança	urbana	Rua Luís Varela, 51 - Luiz Secchi
EMEI Osório Cardoso Teixeira	urbana	Rua Canoas, 207 A - Lot. Leão XIII
EMEI Padre Alcides	urbana	Rua Jorge Dadia, 117 - Victor Issler
EMEI Pergentino Dalmagro	urbana	Rua Tramandaí, 609 - Loteamento Parque Farroupilha
EMEI Padre Zezinho	urbana	Rua Olavo Bilac, 1311 - Loteamento Umbú
EMEI Pequeno Polegar	urbana	Rua Travessa Peri, 20 - Tupinambá
EMEI Raio de Luz	urbana	Rua Dr. Bozano, 619 - Petrópolis
EMEI Rita Sirotsky	urbana	Rua Aspirante Jenner, 470
EMEI Silóé Rocha Bordignon	urbana	Rua Morom, 2500 - Centro
EMEI Santa Luzia	urbana	Rua Onofre Pedroso, 181 - Cohab I
EMEI Santa Maria	urbana	Rua
EMEI Santa Teresinha	urbana	Rua das Roseiras, 12 - Nenê Graeff
EMEI Sonho Encantado	urbana	Rua Alegrete, 888 - Hípica
EMEI Tio Patinhas	urbana	Rua Padre Geraldo, 110 - Vila Jardim
EMEI Toquinho de Gente	urbana	RS 324 KM 109 - Vila Mattos
EMEI Ursinhos Carinhosos	urbana	Rua São Sebastião, 295 - Vera Cruz
EMEI Vovó Nelly	urbana	Rua Maurício Cardoso, 91 - Centro
EMEF Antonino Xavier	urbana	Rua Oscar Pinto, 903 - Vila Jardim
EMEF Arlindo de Souza Mattos	urbana	Rua Felipe Muliterno, 100 - Vila Mattos
EMEF Arlindo Luiz Osório	urbana	Rua Pedro Culmann, 385 - Dona Júlia
EMEF Benoni Rosado	urbana	Rua Deputado Fernando Ferrari, 189 - São José
EMEF Cohab Secchi	urbana	Rua Dalila Mello, 160 - Luiz Secchi
EMEF Coronel Lolico	urbana	Travessa Peri, 25 - Loteamento Tupinambá
EMEF Coronel Sebastião Rocha	urbana	Rua Braz Cubas, 350 - Valinhos
EMEF Daniel Dipp	urbana	Rua São Sebastião, 1941 - Hípica
EMEF Dom José Gomes	urbana	Rua Pedro Boscarin, 1214 - Loteamento Santa Rita
EMEF Dyógenes Martins Pinto	urbana	Rua Coronel Bicaco, 850 - Loteamento Professor Schisler
EMEF Eloy Pinheiro Machado	urbana	Av. Telmo Ilha, 478 - Loteamento Leonardo Ilha
EMEF Escola do Hoje	urbana	BR 285 KM 171 - São José
EMEF Etelvina Rocha Duro	urbana	Rua Sinimbu, 790 - Loteamento Parque Farroupilha
EMEF Frederico Ferri	urbana	Rua Jerônimo Marques, 351 - Loteamento Maggi de



		Cesaro
EMEF Fredolino Chimango	urbana	Av. Alvorada, 567 - Jaboticabal
EMEF Georgina Rosado	urbana	Rua Alfredo Chaves, 1791 - Lucas Araújo
EMEF Guaracy Barroso Marinho	urbana	Rua Francisco Dal Conte, 239 - José Alexandre Zacchia
EMEF Irmã Maria Catarina	urbana	Rua Esteio, 135 - Ipiranga
EMEF Jardim América	urbana	Rua Felipe Cunha, 524 - Jardim América
EMEF Leão Nunes de Castro	rural	RS 153 KM 9 - Bom Recreio
EMEF Lions Clube PassoFundo	urbana	Rua Parobé, 86 - Loteamento Nova Estação
Norte		
EMEF Nossa Senhora Aparecida	urbana	Rua Nicolau José Ribeiro, 171 - Nossa Senhora Aparecida
EMEF Notre Dame	urbana	Rua João Catapan, 733 - Menino Deus
EMEF Padre José de Anchieta	urbana	Rua Alfredo Amaral, 174 - Jerônimo Coelho
EMEF Professor Arno Otto Kiehl	urbana	Rua Dona Paula, 267 - 1º Centenário
EMEF Professora Helena Salton	urbana	Rua Francisco Biancini, 444 - Loteamento César Santos
EMEF Professora Olga Caetano	urbana	RST 153, Km 3 - Santa Marta
Dias		
EMEF Romana Gobbi	urbana	Rua Roberto Silveira, 130 - Loteamento Santo Antônio
EMEF Santo Agostinho	urbana	Rua Alceu Laus, 789 - Nenê Graeff
EMEF Santo Antônio	urbana	Rua Dirceu Sander, 816 - Vila Ricci
EMEF Adolfo Camargo	urbano	Av Progresso S/N
EMEF São Luiz Gonzaga	urbana	Rua Buenos Aires, 749 - São Luiz Gonzaga
EMEF Senador Pasqualini	urbana	Rua Ludovico Della Mea, 508 - Vera Cruz
EMEF Urbano Ribas	urbana	Rua Frederico Graeff, 85 - Independente
EMEF Wolmar Salton	urbana	Rua Claudino Toldo, 155 - São Cristóvão
EMEF Zeferino Demétrio Costi	urbana	Rua Independência, 380 - Popular

5 Obrigações da Contratada

- 5.1 Instalação e configuração no *Data Center* do município, customização, treinamento, acompanhamento presencial em uso inicial, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos neste termo, mantendo concordância com a legislação federal, estadual e municipal da Educação;
- 5.2 Fazer o repasse tecnológico à equipe de Tecnologia da Informação em caso de atualização do ambiente em uso;
- 5.3 Na hipótese da CONTRATADA tornar-se incapaz de dar continuidade ao desenvolvimento, manutenção ou suporte ao sistema, obrigará-se a fornecer a CONTRATANTE os dados, relatórios e manter o sistema em execução, sem bloqueio, conforme necessidade do município;
- 5.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, fica a empresa CONTRATADA responsável por restabelecer o acesso em um prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a



- comunicação do ocorrido, considerando que o ambiente do município esteja operacional;
- 5.5 As interrupções programadas devem ser informadas a prefeitura com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, caso contrário a interrupção do serviço será considerada como indisponibilidade;
 - 5.6 Garantir a permanência da equipe técnica em quantidade e qualidade que sejam adequadas ao bom desempenho das atividades e aceita pelo município;
 - 5.7 A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada;
 - 5.8 Adequar o sistema às alterações em legislação pertinente, em prazo compatível ao atendimento desta legislação;
 - 5.9 Todos os custos de deslocamentos, alimentação, hospedagem, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços contratados de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo a CONTRATANTE qualquer ônus adicional;
 - 5.10 Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e propostos, a tê-las sob sua guarda, inclusive após término do contrato;
 - 5.11 A CONTRATADA não poderá substituir a equipe técnica, salvo casos de força maior e mediante prévia concordância do município, apresentando para tal fim, a indicação do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, através de declaração assinada pelo representante legal da empresa e, ainda, pelo profissional indicado;
 - 5.12 Deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, decorrente de culpa ou dolo da empresa CONTRATADA e dentro das especificações;
 - 5.13 A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico de todos os atendimentos relacionados a este objeto, em meio digital, sempre que solicitado, o relatório deverá conter no mínimo as informações abaixo:
 - 5.13.1 Nome do solicitante
 - 5.13.2 Data de solicitação
 - 5.13.3 Descrição da solicitação
 - 5.13.4 Descrição do atendimento



5.13.5 Tempo total de atendimento

6 Obrigações do Município

- 6.1 Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pela CONTRATADA e das condições previstas no edital, que são parte integrante durante o período que vigorar o contrato;
- 6.2 Fornecer à CONTRATADA os esclarecimentos, informações, dados, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços;
- 6.3 Disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação e habilitado(s) para a operação do sistema, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas, toda a documentação, relatórios e demais informações, cooperando efetivamente com o processo de instalação, customização, implantação ou manutenção desenvolvido;
- 6.4 Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
- 6.5 Pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados de históricos escolares dos alunos, armazenados no sistema atual, até a implantação do sistema, para migração dos dados no sistema, ora contratado;
- 6.6 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

7 Especificações Técnicas Obrigatórias

Item	Requisito	Atende
7.1	O sistema deverá ser disponibilizado de maneira 100% web no formato responsivo sendo possível acessar em vários dispositivos sem plug-ins e instalação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.2	Ser compatível com os navegadores <i>IE, Mozilla, Chrome</i> , sendo que, é de responsabilidade da CONTRATADA manter a compatibilidade dos navegadores com o acesso ao sistema, mantendo as mesmas características do ambiente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.3	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.4	Permitir a configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e grupos de usuários, definição de perfil/grupo de usuários para telas de cadastros e consultas/relatórios;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.5	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.6	Permitir a visualização dos relatórios em tela e opção de exportar para arquivos em formato PDF ou Excel;	<input type="checkbox"/> Sim



		() Não
7.7	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;	() Sim () Não
7.8	Disponibilizar operações de auditoria abaixo:	
7.8.1	Permitir que sejam auditadas as tabelas do sistema com identificação de operador e data/hora da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, conforme necessidade técnica	() Sim () Não
7.8.2	Permitir a emissão de relatório referente aos acessos ao sistema, demonstrando o <i>ip</i> de acesso, usuários que efetuaram <i>login</i> , data e hora de entrada e saída e relatório comparativo entre a quantidade e entradas e saídas do sistema;	() Sim () Não
7.8.3	Permitir consulta/relatório às informações de auditoria de forma individual e/ou filtros pré-determinados como: período, tabela, usuário, dentre outros;	() Sim () Não
7.8.4	Permitir armazenar a situação dos dados anterior a uma operação de alteração/exclusão;	() Sim () Não
7.9	O número de usuários deverá ser ilimitado, de acordo com a necessidade do município;	() Sim () Não
7.10	Todo o sistema deverá fazer a utilização de banco de dados Oracle Enterprise 11G, sendo responsabilidade da empresa a instalação e configuração da base de dados de forma remota por <i>Terminal Service</i> ou de forma presencial;	() Sim () Não
7.11	O Sistema deverá ser instalado em sistema Operacional <i>Linux Red Hat</i> no mínimo versão 6.5 em máquina virtual <i>Vmware</i> disponibilizada pelo município;	() Sim () Não
7.12	Prover a identidade visual do sistema com as características do município;	() Sim () Não
7.13	Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, dentre outros;	() Sim () Não
7.14	Não será permitido instalação de qualquer aplicativo/ <i>software</i> ou qualquer tipo de arquivo nas máquinas clientes para o funcionamento do ambiente;	() Sim () Não
7.15	Possibilitar a realização de tarefas concorrentes, sendo compatível com ambiente multiusuário;	() Sim () Não
7.16	Possuir atualização <i>online</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação, sendo visualizada pelos demais usuários sem a necessidade de sair do sistema;	() Sim () Não
7.17	Envio de e-mails para um servidor SMTP ou IMAP;	() Sim () Não
7.18	Alertar sobre o não preenchimento de campos obrigatórios;	() Sim () Não
7.19	Prover uma única base de dados dentro do sistema, fazendo com que todos os usuários utilizem as informações de maneira centralizada e padronizada, independente da área, módulo ou perfil de usuário;	() Sim () Não
7.20	O Sistema deve emitir alertas na inclusão/alteração do cadastro de pessoas em relação a unicidade de dados através de regras a serem definidas como exemplo: nomes iguais, CN, cartão sus e nis, já	() Sim () Não



	cadastrados no sistema;	
7.21	Dispor de mecanismos para que dados como nomes/descrições não sejam armazenadas em duplicidade, exemplo: em cadastros de bairro, cidade e pessoa (aluno, professor, etc), ou seja, deve manter o controle de <i>unique</i> , no banco de dados, a exceção a este item se refere a cadastro de pessoas em caso de homônimos;	() Sim () Não
7.22	Apresentar claramente ícones/botões e opções de menu de acordo com as permissões do perfil do usuário;	() Sim () Não
7.23	O sistema deve impossibilitar ao usuário, a exclusão de um registro com dados/informações referenciadas ao mesmo registro, ou seja, não deverá permitir a exclusão em cascata, deve manter o controle de integridade referencial;	() Sim () Não
7.24	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade dos dados em quedas de energia e falhas de <i>software/hardware</i> ;	() Sim () Não
7.25	Disponibilizar tutoriais <i>web</i> , com orientações e detalhamento de funcionalidades e usabilidade do sistema.	() Sim () Não

8 Características Específicas Obrigatórias

8.1 Gerais

Item	Requisito	Atende
8.1.1	Permitir o cadastro de cursos, fases e/ou etapas para Educação Infantil, Fundamental e EJA, conforme regimento interno de cada escola;	() Sim () Não
8.1.2	Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados em cada escola conforme regimento interno;	() Sim () Não
8.1.3	Apresentar a infraestrutura das Escolas da rede de ensino;	() Sim () Não
8.1.4	Manter um histórico de diretores que já passaram pela escola informando o período que o mesmo ocupou o cargo;	() Sim () Não
8.1.5	Permitir o cadastro das escolas da rede municipal e conter no mínimo os seguintes requisitos:	
a)	Dados exigidos no Educacenso;	() Sim () Não
b)	Opção de extinguir ou paralisar uma escola;	() Sim () Não
c)	Opção de cadastrar a data e portaria de criação, data e portaria de autorização e data e portaria de alteração;	() Sim () Não
d)	Permitir anexar documentos como: Regimento Interno, Projeto Político e Pedagógico, entre outros com indicação de data que foi anexado o documento;	() Sim () Não
e)	Permitir o cadastro de todas as salas de aula da escola com identificação descrição e capacidade de pessoas;	() Sim () Não
8.1.6	O cadastro de Escolas Municipais de Educação Infantil e Fundamental deverá ter no mínimo os campos obrigatórios, exigidos pelo CENSO e informações como: <ul style="list-style-type: none"> • CNPJ 	() Sim () Não



	<ul style="list-style-type: none"> • Endereço • CEP (Vincular a base de informação nacional de cep); • E-mail • Nome/Matrícula • Zona (rural/urbana) • Limite de Média Anual e Final • Legislação de Criação (data, número da Lei) • Autorização (data e número da Lei) • Alteração (data e número da Lei) • Data de desativação da escola • Número da secretária de escola e diretora de escola (Conforme número da portaria) • Cadastro da fórmula de cálculo da média anual e final conforme regimento de cada escola • Padrão de apresentação de notas (decimais – 0/100 ou 0/10) • Opção de anexar documentos (Projeto Político Pedagógico da Escola regimento escolar)Secretaria de Escola – EMEI e EMEF 	
8.1.7	Permitir a matrícula do aluno com opção de remanejamento durante o ano letivo entre turmas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.8	Cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.9	Possuir um campo indicador, caso o aluno necessitar ser avaliado por parecer;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.10	Possibilitar a geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios a serem definidos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.11	O Sistema não pode aceitar que um mesmo aluno tenha 2 (duas) matrículas ativas na rede municipal no mesmo ano letivo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.12	Permitir o registro e controle da evasão e transferência escolar;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.13	Para transferência do estudante, a secretaria da escola deverá fazer alteração da situação da mesma para transferido, com data e escola de destino, somente com atestado de vaga;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.14	Emitir o Atestado de Transferência com notas trimestrais ou parciais e carga horária;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.15	Informar a situação do aluno na escola, segundo sua movimentação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.16	Emitir diário por turma e professor com espaço para lançamento da frequência dos alunos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.17	Permitir o cadastro do Histórico Escolar de anos anteriores com opção de uma observação direcionada a um aluno específico, a ser impresso no Histórico Escolar, migrar os dados em casos de transferência de aluno quando ocorrer na rede municipal de ensino;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.18	Emitir Histórico Escolar de um aluno ou de todos alunos de uma turma; O histórico escolar deverá ser gerado automaticamente após o fechamento do ano letivo para os alunos aprovados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.19	Permitir a exportação de dados para o Educacenso;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.1.20	Manter atualizada as informações cadastrais do aluno na escola, assim como suas informações socioeconômicas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



8.2 Coordenação de Escola – EMEI e EMEF

Item	Requisito	Atende
8.2.1	Apresentar a totalização das matrículas dos alunos por turma, séries, turnos, cursos, escola e conjunto das escolas;	() Sim () Não
8.2.2	Apresentar mapas e relatórios analíticos e sintéticos sobre o resultado da matrícula na escola e no município;	() Sim () Não
8.2.3	Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;	() Sim () Não
8.2.4	Apresentar os resultados da matrícula escolar utilizando recursos gráficos.	() Sim () Não
8.2.5	Registrar a progressão do aluno quando reclassificado para uma nova série no curso matriculado;	() Sim () Não
8.2.6	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinado componente curricular;	() Sim () Não
8.2.7	Apresentar a lista das turmas que possuem alunos portadores de necessidades especiais matriculados;	() Sim () Não
8.2.8	O sistema deve armazenar um histórico de ocorrências do aluno com uma classificação específica como: disciplinar, pedagógica, dentre outras;	() Sim () Não
8.2.9	Emitir relatório de ocorrências do aluno separadas por gravidade e classificação;	() Sim () Não
8.2.10	Registrar os membros efetivos e suplentes do conselho escolar e registrar os mandatos por exercício;	() Sim () Não
8.2.11	Apresentar a filiação dos alunos;	() Sim () Não
8.2.12	Apresentar a relação de alunos de acordo com os critérios de: nome, data de nascimento e deficiência (se houver).	() Sim () Não

8.3 Gestão Pedagógica

Item	Requisito	Atende
8.3.1	Permitir o cadastro de cursos, fases e/ou etapas para Educação Infantil, Fundamental e EJA, conforme regimento interno de cada escola;	() Sim () Não



8.3.2	Permitir o cadastro da grade de horário com carga horária, períodos semanais e componente curricular, vinculando o professor por banca, componente curricular e turma ;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.3	Elaborar o calendário escolar (conforme orientador da SME) que estabelece as datas que organizam o ano letivo nas escolas municipais, permitindo a disposição entre horas e dias letivos conforme rege a legislação, bem como o projeto político pedagógico;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.4	A matriz curricular é gerada de forma automática de um ano letivo para o outro, constando o ano escolar a que se refere e classificada por área de conhecimento e/ou, componente curricular;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.5	Possuir funcionalidade que permita a inclusão de uma disciplina, com as mesmas informações, automaticamente para todos os anos escolares para uma etapa e modalidade de ensino;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.6	O cadastro de turmas deve armazenar no mínimo a descrição, turno e informações de horário inicial e final, a qual ano/fase/etapa e curso se refere a turma, vínculo com a sala que a turma ocupará no ano em questão vinculando o professor, devendo ser atualizada a cada ano;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.7	Permitir a geração automática de turmas de um ano letivo para o próximo, necessitando somente os ajustes necessários em cada início de ano letivo. O número de alunos na turma deverá seguir as resoluções do CME 21/2014 para educação infantil e 12/14 2009 para ensino fundamental, resolução vigente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.8	Emitir a relação de alunos matriculados por turma: com as seguintes informações: nome, idade e sexo, deficiência (caso houver);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.9	Permitir o cadastro de registro de frequência e aulas dadas aos estudantes por banca;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.10	Relação de alunos por turma com percentual de presença e faltas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.11	Emitir a listagem de professores com suas turmas e componente curricular;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.12	Permitir a inserção de materiais de apoio pedagógico por banca ou componente curricular.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.3.13	6.5.12 Permitir notificações funcionais e alertas do sistema do docente.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.4 Formação Continuada para Profissionais da Educação

Item	Requisito	Atende
8.4.1	Processo online de inscrição para participar contendo os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> • Título do evento • Data 	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



	<ul style="list-style-type: none"> Local Nome completo do participante CPF obrigatório (bloquear duplicidade) Escolas (possibilidade de marcar duas opções) Turno de participação (possibilidade de marcar dois turnos) 	
8.4.2	Confirmação de presença por meio de aplicativos (<i>qr code, link</i>)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.3	Geração automática de certificados (o participante poderá imprimir) contendo os dados: <ul style="list-style-type: none"> Nome completo do participante Título do evento ou formação Carga Horária Percentual de presença Número do registro Nome dos responsáveis pelo evento (palestrante, oficineiro, organizador) 	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.4	Gerar diversos relatórios por meio de gráficos, planilhas (número de participantes por escola, por turno, ...)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.5 Gestão de Vagas - EMEI e EMEF

Item	Requisito	Atende
8.5.1	Este cadastro deve conter no mínimo, os campos exigidos no Educacenso e necessidade de transporte escolar no caso da vaga não fazer parte do zoneamento conforme legislação vigente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.2	Possibilitar a inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios quando necessário;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.3	Para evitar o cadastro em duplicidade do mesmo aluno:	
a)	Conter regras internas como exemplo: verificar se os documentos CN, CPF, RG, cartão SUS, entre outros já estão incluídos em outros alunos e bloquear o novo cadastro, alertando ao usuário sobre a ocorrência desta situação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
b)	Deve também alertar ao usuário sobre a existência de um mesmo nome de aluno já cadastrado no sistema sem bloquear o cadastro atual.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.4	O sistema deverá notificar por mensagem a escola sobre o estudante que foi designado pela Central de Vagas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.5	O sistema notificar quando surge a vaga em cada escola e informa ao responsável da Central de Vagas o estudante da fila de espera que aguarda a mesma, precisa considerar o espaço da sala e a Lei da Inclusão.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



8.6 Lista de Espera

Item	Requisito	Atende
8.6.1	Manter um cadastro de alunos em lista de espera com o prévio cadastro completo de aluno e o ano/etapa/fase preteridos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.2	O sistema deve possuir uma rotina automática quando um dos alunos da lista de espera, for matriculado, seja excluído desta relação de espera;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.3	Considerar o número máximo de alunos, conforme a Legislação em vigor (se a turma tem alunos incluídos);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.4	Pelo endereço do aluno, o sistema deverá oferecer opções de escolas mais próximas (mapeamento);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.5	Assim que alunos forem saindo da escola, precisa automaticamente liberar a vaga do ano e se for caso de deficiência, não ter mais o controle da limitação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.6	Controlar os alunos aprovados/reprovados no ano letivo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.6.7	Apresentar a quantidade de vagas existentes na escola conforme a quantidade de matrículas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.7 Redistribuição de Vaga

Item	Requisito	Atende
8.7.1	Sempre que um aluno for transferido/evadido/falecido, automaticamente deve repercutir na listagem de vagas por escola e emitir automaticamente um e-mail e/ou notificação avisando a central de vagas para liberação de vaga na escola e no ano em questão;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.7.2	O sistema deve emitir um Atestado de Vaga;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.7.3	Projetar a demanda de matrículas, por escola e pelo conjunto das escolas, indicando os quantitativos por curso/série/turma;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.7.4	Relatório de oferta de matrícula por curso e turno.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.8 Dos Programas Educacionais e Sociais de Governo

Item	Requisito	Atende
8.8.1	Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por escola e conjunto das escolas. Por modalidade, por curso, série e por sexo, idade, cidade, bairro e	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



	outros critérios;	
8.8.2	Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do município.	() Sim () Não

8.9 Transporte Escolar

Item	Requisito	Atende
8.9.1	Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte escolar;	() Sim () Não
8.9.2	Cadastro dos motoristas com no mínimo os dados constantes na CNH;	() Sim () Não
8.9.3	Cadastro de veículos de transporte escolar (com no mínimo as seguintes informações: placa, tipo de transporte, ano fabricação, controle de revisões, número sequencial);	() Sim () Não
8.9.4	Emissão de relatório de veículos por veículo, por rota;	() Sim () Não
8.9.5	Definição de rotas e roteiros com controle sobre km, motoristas, alunos, zona rural ou urbana;	() Sim () Não
8.9.6	Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de aluno uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no sistema;	() Sim () Não
8.9.7	Possibilidade de cadastrar os alunos que não sejam da rede municipal mas que utilizam o transporte do município;	() Sim () Não
8.9.8	Possibilidade de cadastrar os alunos que não sejam da rede municipal mas que utilizam o transporte do município;	() Sim () Não
8.9.9	Gerar relatório por zoneamento, por escola rota, por rede de ensino, por bairro, por turno, separando ensino fundamental anos iniciais e anos finais e ensino médio (por modalidade);	() Sim () Não
8.9.10	Cadastro dos tipos de manutenções necessárias a veículos de transporte escolar;	() Sim () Não
8.9.11	Armazenar o histórico das manutenções realizadas no veículo e possibilitar agendamento de manutenções futuras;	() Sim () Não
8.9.12	Emissão de relatório das manutenções efetuadas e agendadas, por veículo, por período, por tipo de manutenção.	() Sim () Não
8.9.13	Cadastro das empresas que fornecem serviço de transporte escolar.	() Sim () Não



8.10 Avaliações

Item	Requisito	Pontos
8.10.1	Permitir o cadastro de notas ou parecer descritivo conforme a banca;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.2	O cadastro de notas deve ser validado conforme padrão de notas e valor máximo do regimento em vigor em cada escola;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.3	O cadastro de parecer deve ser possível a formatação básica de editores de texto como: negrito, itálico, justificar, parágrafo, dentre outros;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.4	Permitir o cadastro de pesos de trabalhos e avaliações parciais;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.5	Relação de alunos para recuperação final por componente curricular;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.6	Permitir o lançamento de uma 4ª avaliação conforme regimento da escola;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.7	Emitir o Boletim Escolar: parecer descritivo ou notas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.8	Cadastro do plano de trabalho do professor conforme modelo estabelecido pela Secretaria de Educação permitindo a importação para o ano seguinte;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.9	Vincular o plano de trabalho do professor com as avaliações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.10.10	Emitir relatórios parciais e finais.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.11 Fechamento de Ano Letivo

Item	Requisito	Atende
8.11.1	O Sistema deve permitir uma data limite para o fechamento do ano letivo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.11.2	O sistema deve gerar de forma automática o cálculo da média curricular, conforme regimento em vigor de cada escola observando as notas trimestrais do ano letivo em questão;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.11.3	Emissão da Ata de Resultados Finais de um aluno ou de todos alunos de uma turma;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



8.11.4	Emissão do Movimento e Rendimento da Escola – a cada ano escolar informar uma grade com quantidades e percentuais de: matrícula total, matrícula real, transferências, falecidos, evasões, aprovados e reprovados;	() Sim () Não
8.11.5	Relatório de Aprovação e Reprovação – a cada ano escolar informar todas o componente curricular com a quantidade e percentual de aprovação e reprovação;	() Sim () Não
8.11.6	A geração dos dados do Histórico Escolar dos alunos aprovados do Ensino Fundamental deve se dar de forma automática sem a necessidade de informar manualmente.	() Sim () Não

8.12 Relatórios Gerais

Item	Requisito	Atende
8.12.1	Os relatórios devem informar no cabeçalho ou rodapé as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • usuário que gerou relatório • o data/hora de emissão • o página atual/ número de páginas 	() Sim () Não
8.12.2	Emissão do Boletim Estatístico por período constando quantidade de dias letivos e quantitativos de cada ano escolar em relação a: matrícula geral, transferências, evasões, totais de alunos afastados, total de matrícula real, alunos novos, total de turmas em cada ano, totais por turnos e todos os itens separados por sexo do aluno;	() Sim () Não
8.12.3	Emissão do Diário de Classe conforme modelo a ser customizado;	() Sim () Não
8.12.4	Emitir o Atestado de Frequência conforme modelo a ser customizado;	() Sim () Não
8.12.5	Ficha individual do aluno com dados pessoais e histórico com os anos escolares anteriores e situação de aprovação e reprovação;	() Sim () Não
8.12.6	Apresentar relatórios da defasagem idade/série na matrícula escolar de cada exercício;	() Sim () Não
8.12.7	Emitir comprovantes de matrículas e outros atestados, provisórios e/ou definitivos; relacionado a matrícula.	() Sim () Não
8.12.8	Declaração de: Escolaridade; Transferência; Conclusão; Desistência; Transporte escolar;	() Sim () Não
8.12.9	Fichas de matrículas de alunos novatos e renovação de matrícula que atendam a todos as modalidades de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental;	() Sim () Não



8.12.10	Gerar relatórios conforme a necessidade, por meio de seleção de dados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.11	Notificação para pais e responsáveis por turma e aluno;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.12	Relatório de informações da estrutura física da escola;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.13	Ata de reuniões das associações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.14	Ficha de cadastro da escola;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.15	Carteirinha estudantil;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.12.16	Gráfico por Trimestre – emissão de gráfico por escola, ano escolar e componente curricular com parâmetros quantitativos de notas trimestrais, com 3 (três) indicativos: quantidade de alunos com notas \leq (menor e igual) a 50 (cinquenta), quantidade de aluno com notas $>$ (maior) que 50 (cinquenta) e \leq (menor e igual) a 70 (setenta) e quantidade de alunos com notas acima de 70 (setenta).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

8.13 Merenda Escolar

Item	Requisito	Atende
8.13.1	Classificar os produtos da merenda escolar segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.13.2	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.13.3	Apresentar nas preparações o consumo percapta e valor energético dos produtos em calorias, carboidratos e proteínas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.13.4	Emitir o cardápio por escola considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.13.5	Gerar relatórios de programação de consumo mensal de produtos para a Merenda Escolar de acordo a projeção de consumo percapta definido nas preparações a serem ofertadas, por escola e no conjunto das escolas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.13.6	Permitir a importação dos itens do cardápio no módulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as escolas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



8.13.7	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras escolas do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;	() Sim () Não
8.13.8	Permitir registrar a quantidade efetiva;	() Sim () Não
8.13.9	Emissão de cardápios.	() Sim () Não

9 Especificações Específicas Desejáveis

9.1 Portal do Professor

Item	Requisito	Pontos
9.1.1	O sistema permitirá acesso online aos professores, exclusivamente as turmas que ministra aula, com login e senha aos seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"> • Boletim escolar dos alunos; • Registro diário da frequência dos alunos; • Registro do planejamento de conteúdo; • Registro das ações ministradas diariamente e agendamento de provas e trabalhos; • Registro das notas/conceito/pareceres/habilidades finais e parciais, devendo ainda possibilitar a digitação de recuperações paralelas e faltas do aluno. 	() Sim 5 () Não 0
9.1.2	Permitir ou restringir o acesso ao portal dos professores pelas avaliações de cada calendário escolar;	() Sim 5 () Não 0

9.2 Portal dos Pais e Alunos

Item	Requisito	Pontos
9.2.1	O sistema permitirá acesso, online aos pais, responsáveis e alunos, exclusivamente dos alunos que estão sob sua responsabilidade ou o próprio aluno, através de documento de identificação do aluno, com login e senha, aos seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"> • Boletim escolar dos alunos; • Histórico escolar dos alunos; • Consulta de frequência diária dos alunos; • Consulta do conteúdo desenvolvido: planejamento e diário de aula; • Consulta do agendamento de provas e trabalhos; • Consulta das notas/pareceres parciais e finais da avaliação; • Consulta de ocorrências disciplinares e pedagógicas dos alunos; 	() Sim 5 () Não 0



	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de ocorrências do aluno; • Cronograma de cardápios. 	
--	---	--

9.3 Uniforme Escolar

Item	Requisito	Pontos
9.3.1	1 Cadastro e controle de estoque de todas as peças que compõem o <i>kit</i> de uniforme;	() Sim 5 () Não 0
9.3.2	Não será necessário armazenar o histórico de tamanhos a cada ano, mas possibilitar a atualização do mesmo a cada ano;	() Sim 5 () Não 0
9.3.3	Emissão de um relatório de quantidades de tamanhos de uniformes, separando por escola, sexo, séries iniciais e finais e com grade de totalizador horizontal e vertical e com possibilidade de filtrar todos ou somente uma escola;	() Sim 5 () Não 0
9.3.4	Emissão de um relatório com quantidades de tamanhos, separado por sexo e com grade de totalizador horizontal e vertical;	() Sim 5 () Não 0
9.3.5	Emissão de um relatório por turma que o aluno atualmente está matriculado, mostrando o nome do aluno, sexo, tamanho do uniforme, e colunas em branco para o nome do responsável, documento e a assinatura do responsável, a ser usado na entrega do kit do uniforme.	() Sim 5 () Não 0

10 Serviços a serem Executados

10.1 A CONTRATADA deverá entregar o cronograma das etapas e atividades dos serviços a serem executados (item 11 deste termo) para a implementação do objeto licitado, o qual deverá ser aprovado pelo município a contar de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço;

10.2 A prefeitura emitirá um termo parcial de aceite para cada tópico, relacionado a seguir:

10.2.1 Instalação em Homologação

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá instalar e configurar o sistema em ambiente de homologação e concluir esta atividade em um prazo de 30 (trinta) dias a contar da aprovação do cronograma de atividades.

10.2.2 Importação dos Dados

10.2.2.1 Os dados a serem convertidos para base inicial do sistema em relação a alunos e escolas, serão aqueles relativos ao censo escolar, encaminhado ao MEC pelo município de Passo Fundo/RS, correspondente ao exercício anterior da



implantação do sistema;

10.2.2.2 O município disponibilizará um arquivo-texto com informações dos professores e escolas do município, a ser importado no novo sistema com *layout* a ser definido, contendo no mínimo: matrícula, nome, data de admissão, nascimento, cpf, rg, lotação;

10.2.2.3 O município deverá fornecer a CONTRATADA um arquivo-texto com dados do histórico escolar, armazenado no sistema atual, contendo no mínimo: certidão de nascimento, nome do aluno, disciplina, nota/conceito, ano letivo, escola que frequentou, horas/dias letivos e observação a ser importado para o novo sistema;

10.2.2.4 A migração de todos os dados deve informar o *log* de erros ocorridos;

10.2.2.5 Efetuada a importação dos dados, estes, deverão ser homologados, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas, a SME deverá realizar testes para aferição e validação dos dados migrados;

10.2.2.6 Os serviços de importação de dados devem se dar em ambiente de homologação e após validação e treinamento do sistema, executar em ambiente de produção;

10.2.2.7 A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos serviços deste item a contar da data de recebimento do termo de aceite do item 10.2.1.

10.2.3 Apresentação e Validação Geral do Sistema

10.2.3.1 A CONTRATADA deverá fazer uma apresentação geral do sistema para uma equipe de gestores do município em ambiente de homologação da prefeitura até Fevereiro de 2020;

10.2.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para o acompanhamento presencial para fins de validação de todos os itens do termo de referência no sistema de no máximo 2 (dois) dias;

10.2.3.3 A CONTRATADA fica responsável pelas customizações necessárias em relação a *layouts*, brasão e eventuais ajustes em telas e relatórios;

10.2.3.4 A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos serviços deste item a contar da data de recebimento do termo de aceite do item 10.2.2.



10.2.4 Treinamento

10.2.4.1 O treinamento do sistema deverá ser ministrado de forma presencial pela CONTRATADA em ambiente de homologação para a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes
- Fornecimento do material didático e avaliação do treinamento;

10.2.4.2 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, obedecendo ao critério de um computador para cada 2 (dois) participantes, disponibilizando conexão com a internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala para um número máximo de 20 (vinte) pessoas por turma. A estimativa de um total de 200 (duzentas) pessoas a serem treinadas;

10.2.4.3 Aos técnicos de informática do município, a CONTRATADA deverá fornecer uma capacitação específica em relação as configurações necessárias a manutenção de usuários, perfil de usuário e suas permissões;

10.2.4.4 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço;

10.2.4.5 O treinamento do sistema deverá ser ministrado em um prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do termo de aceite do item 10.2.3.

10.2.5 Instalação em Produção

10.2.5.1 A CONTRATADA deverá instalar e configurar o sistema em ambiente de produção e concluir esta atividade em um prazo de 20 (vinte) dias a contar da data do recebimento do termo de aceite do item 10.2.4.

10.2.6 Configuração/Parametrização em Produção

10.2.6.1 A CONTRATADA fica responsável por:

- 10.2.6.1.1 Customizações necessárias em relação a *layouts*, brasão e eventuais ajustes em telas e relatórios;
- 10.2.6.1.2 Parametrização de tabelas de cadastro;
- 10.2.6.1.3 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos



critérios adotados pelo regimento interno das escolas municipais de Passo Fundo/RS;

10.2.6.1.4 Estruturação de acesso e habilitação inicial de usuários;

10.2.6.1.5 O acompanhamento para repasse destas informações será realizado pela coordenação pedagógica da SME.

10.2.6.2 A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos serviços deste item a contar da data de recebimento do termo de aceite do item 10.2.5.

10.2.7 Acompanhamento Presencial

10.2.7.1 A CONTRATADA deverá fazer o acompanhamento presencial nos locais citados neste termo, item 4, de no mínimo 1 (um) dia útil em cada escola;

10.2.7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (duas) equipes para a execução deste item, ou seja, uma equipe por escola;

10.2.7.3 A CONTRATADA terá um prazo de 40 (quarenta) dias para conclusão dos serviços deste item a contar da data de recebimento do termo de aceite do item 10.2.6.

11 Habilitação Técnica

11.1 No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

11.2 Declaração de Disponibilidade de Materiais, Equipamentos e Equipe Técnica Especializada, a ser disponível pelo licitante, de que por ocasião do início da prestação dos serviços licitados, disporá de materiais, equipamentos e mão de obra, suficientes e adequados para o desempenho desses serviços, atendendo as normas técnicas específicas e vigentes;

11.3 Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, até a data da entrega dos invólucros, profissional graduado na área de Tecnologia da Informação, que deverá ser o responsável técnico pela execução dos serviços, objeto do presente termo. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:

- a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou
- c) do Contrato de Trabalho



12 Manutenção e Suporte Técnico

- 12.1 Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, com o objetivo de:
- 12.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 12.1.2 Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc;
 - 12.1.3 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema;
 - 12.1.4 Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto e no local, nas dependências da Prefeitura;
 - 12.1.5 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
 - 12.1.6 O prazo máximo para atender solicitações de suporte, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
- 12.2 O serviço de manutenção engloba revisões funcionais, ajustes legais e melhorias;
- 12.3 O desenvolvimento de novas funcionalidades que não constam neste termo e que não se enquadram como manutenção ou suporte técnico serão solicitados à CONTRATADA, passível de pagamento pelo município conforme valor da hora técnica, estipulado no item 12.1, subitem 3, sob prévia autorização do orçamento apresentado;
- 12.4 A CONTRATADA deverá dispor durante horário comercial, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada através de serviço de suporte para atendimento com ligações telefônicas preferencialmente 0800, e-mail específico e atendimento com ferramenta *online* de abertura de chamado que permita o armazenamento das solicitações e acompanhamento das atividades realizadas.



13 Custo Estimado

13.1 Custo estimado conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd. Anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços relacionados no item 10, deste termo	1	R\$ 260.188,07	R\$ 260.188,07
2	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários do sistema contratados, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema	12	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
3	Custo do valor hora para novas funcionalidades, sob demanda, necessárias no sistema, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00

13.2 Em caso de prorrogação anual do contrato serão renovados apenas os itens 2 e 3 da tabela acima;

14 Penalidades

14.1 Os casos de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

14.1.1 Multa de 30% (trinta por cento) do valor mensal em vigência por hora de atraso injustificado que exceda o prazo estabelecido no item 5.4;

14.1.2 Multa de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso injustificado que exceda o prazo estabelecido no item 12.1.6;

14.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal em vigência pela execução dos serviços em desacordo com o estipulado neste termo;

14.2 Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso injustificado na execução, que exceda os prazos estabelecidos nos subitens 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7.



15 Termo de Aceite

15.1 A tabela abaixo demonstra o percentual de pagamento a ser pago, relacionado ao valor referente ao item 13.1, subitem 1:

Serviço	Percentual	Valor
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 10.2.1	10%	R\$ 26.018,81
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 10.2.2	10%	R\$ 26.018,81
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 101.2.3	10%	R\$ 26.018,81
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 101.2.4	10%	R\$ 26.018,81
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 10.2.5	10%	R\$ 26.018,81
Serviços executados até a emissão do Termo Parcial do item 10.2.6	10%	R\$ 26.018,81
Acompanhamento presencial em todas as escolas EMEF's e na SME	20%	R\$ 52.037,61
Acompanhamento presencial nas EMEI's e finalização do projeto	20%	R\$ 52.037,61

15.2 Após validação dos serviços indicados na tabela acima, será emitido o Termo de Aceite Definitivo e se inicia o período de manutenção de acordo com item 13.2.

16 Prazo de Vigência

16.1 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses consecutivos a partir da data da assinatura do contrato;

16.2 Havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, e de acordo com inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses e, ainda, solicitado durante sua vigência;

16.3 Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de



apresentação da proposta até o pagamento de cada parcela.

17 Disposições Finais

17.1 Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas sobre o objeto, o Termo de Referência ou os locais para execução dos serviços, poderão ser sanados nos dias úteis, nos horários das 08:00 às 11:30, 13:30 às 17:00 horas, junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da prefeitura de Passo Fundo/RS, pelos telefones (54) 3316-7180 ou 3316-7130 e no Núcleo de Tecnologia Municipal (54) 3315-6724.

Passo Fundo, 10 de outubro de 2019.

Rosane Knob Alarcony

Eliana Fátima De Zorzi

Juliana Pedra

João Alberto Ramos Martins

Tiago Miguel Stieven



Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preço

À Prefeitura Municipal de Passo Fundo
Tomada de Preços nº 37/2019

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da presente licitação, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Quant. anual estimada	Preço unitário	Preço total estimado
1	Serviços relacionados no item 10 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).	1	R\$	R\$
2	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários do sistema contratados, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	12	R\$	R\$
3	Custo do valor hora para novas funcionalidades, sob demanda, necessárias no sistema, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	50	R\$	R\$
Preço global estimado (soma dos preços totais)				R\$

✓ Preço global estimado (*por extenso*): _____.

✓ Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, necessários à execução dos serviços.

✓ Validade da proposta: ____ (____) dias.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do proponente: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____



**TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019
ANEXO 3 - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PASSO FUNDO E _____.

O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.612.537/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Passo Fundo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Luciano Palma de Azevedo, brasileiro, casado, inscrito no RG sob o nº 1004541262 SJS/II RS e CPF sob o nº. 582.298.170-49, residente e domiciliado no município de Passo Fundo/RS, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, estabelecida na Rua _____ nº ____, inscrita no CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **Tomada de Preços nº 37/2019**, conforme consta do **Processo Interno nº 2019/33752**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pela Lei Municipal nº 3.921 e as condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - É objeto deste contrato a **execução do sistema de Gestão Escolar do Município de Passo Fundo, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários**, seguidas as condições fixadas no Edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese os serviços compreendem o fornecimento de licença de uso permanente, serviços de instalação, implantação, importação de dados, customização, suporte técnico, treinamento aos usuários, manutenção e prestação de garantia de Sistema de Gestão Escolar do município de Passo Fundo/RS.

1.1.2 - Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).

1.2 - A presente contratação será em regime de empreitada global, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.2.1 - Para a execução do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos e mão de obra suficientes e adequados para o desempenho dos serviços apresentados nas propostas, atendendo as normas técnicas e legais vigentes, nos termos exigidos no Edital e seus anexos.

1.2.2 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção e segurança e outros necessários para bom desempenho, execução e controle de tarefas afins ao objeto.

1.3 - A fiscalização exercerá controle com relação à qualidade dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTEC) e, se necessário, poderá realizar solicitação de correção dos serviços já executados com imperfeições ou desobediência às normas técnicas, ambientais e/ou legais.



2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem **preços unitários** conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e detalhado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quant. anual estimada	Preço unitário	Preço total estimado
1	Serviços relacionados no item 10 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).	1	R\$	R\$
2	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários do sistema contratados, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	12	R\$	R\$
3	Custo do valor hora para novas funcionalidades, sob demanda, necessárias no sistema, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	50	R\$	R\$
Preço global estimado (soma dos preços totais)				R\$

2.1.1 - O pagamento referente ao **item 1** da tabela acima será efetuado conforme detalhado no item 15 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital), através de conferência realizada pela secretaria requisitante.

2.1.2 - O pagamento referente ao **item 2** da tabela acima será efetuado mensalmente.

2.1.3 - O pagamento referente ao **item 3** da tabela acima será efetuado com base no preço unitário, multiplicado pela quantidade efetivamente realizada e comprovada, através de conferência realizada pela secretaria requisitante.

2.2 - De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal e das planilhas de controle com a conferência da mesma pela secretaria requerente.

2.3 - É requisito prévio para pagamento das faturas o envio à tesouraria do CONTRATANTE dos comprovantes de recolhimento do INSS, do FGTS e da CNDT.

2.3.1 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, e do ISS, conforme Decreto nº 28/2005.

2.3.2 - A última parcela do pagamento somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação e comprovantes de regularidade perante o FGTS.



2.3.3 - Os comprovantes de recolhimento do INSS referem-se aos funcionários da CONTRATADA e também da patronal.

2.4 - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4.1 - Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA em que o Município seja(m) incluído(s) no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

2.5 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

2.6 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.

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

2.8 - Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01.

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

2.10 - As despesas referentes aos serviços objeto do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária (vigente e subsequente): Dotação: 2019/3269.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

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



3.4 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

3.4.1 - Durante a vigência do contrato, o valor da proposta não sofrerá reajuste, nos primeiros 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01, salvo se incorrer nos casos previstos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.5 - Havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, e de acordo com inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses e, ainda, solicitado durante sua vigência.

3.5.1 - Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de apresentação da proposta até o pagamento de cada parcela.

3.5.2 - Em caso de prorrogação anual do contrato, serão renovados apenas os itens 2 e 3 da tabela do subitem 2.1 deste contrato. Essa prorrogação será relativa aos quantitativos, aos preços e aos prazos inicialmente demandados, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

3.6 - A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente, cuja fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no contrato.

3.7 - Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial, ou quando houver, pelos acréscimos já aditados anteriormente.

3.8 - O licitante vencedor, deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Trabalho dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação. O não cumprimento deste subitem constitui infração contratual passível de rescisão contratual.

3.9 - Constituirão também motivos para rescisão do contrato, independentemente da conclusão de prazo:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave ao Juízo do Município;
- d) Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa do município;
- e) Falência ou insolvência;
- f) Não der início às atividades no prazo previsto.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DO CONTRATANTE:



- 4.1.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;
- 4.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação;
- 4.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;
- 4.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 4.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 4.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 4.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante ou de servidor por ele designado, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

4.2 - DA CONTRATADA:

- 4.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;
- 4.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 4.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- 4.2.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- 4.2.6 - Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus anexos;
- 4.2.7 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no Edital;
- 4.2.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;
- 4.2.9 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



- 4.2.10 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;
- 4.2.11 - Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;
- 4.2.12 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;
- 4.2.13 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;
- 4.2.14 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- 4.2.15 - Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, e atender aos pedidos do fiscalizador, de fornecimento de informações e relatórios solicitados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;
- 4.2.16 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;
- 4.2.17 - Cumprir inteiramente as especificações, prazos e demais informações contidas no **Termo de referência** (Anexo 1 do Edital), o qual será também **parte integrante do contrato**.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

5.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 - Os casos de inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

I - Advertência;

II - Multa de R\$ 30% (trinta por cento) do preço mensal em vigência, por hora de atraso injustificado que exceda o prazo estabelecido no subitem 5.4 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

III - Multa de R\$ 100.00 (cem reais) por dia de atraso injustificado, que exceda o prazo estabelecido no subitem 12.1.6 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);



IV - Multa de R\$ 20% (vinte por cento) do preço mensal em vigência pela execução dos serviços em desacordo com o estipulado no Termo de Referência (Anexo 1 do Edital), no Edital e no Contrato;

V - Multa de R\$ 500.00 (quinhentos reais) por dia de atraso injustificado na execução, que exceda os prazos estabelecidos nos subitens 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

VI - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

VII - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado à CONTRATADA o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2 - Da aplicação das penas definidas nos incisos II ao V, do subitem 6.1, poderão, também, ser rescindidos os contratos e/ou imputada à CONTRATADA as penalidades previstas nos incisos VI e VII do item 6 deste contrato, baseado no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos incisos acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4 - Da aplicação das penas do subitem 6.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

6.5 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

6.7 - O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- I - por infração a qualquer de suas cláusulas;
- II - pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;
- III - em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato;
- IV - por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- V - mais de 02 (duas) advertências.

6.8 - O CONTRATANTE poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.



7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

7.1 - A CONTRATADA não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Passo Fundo, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO
Luciano Palma de Azevedo
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA
Nome
Cargo

Testemunhas:

1)

Nome:

2)

Nome:



TOMADA DE PREÇOS Nº 37/2019

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PASSO FUNDO E SETTI
SISTEMAS LTDA.**

O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.612.537/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Passo Fundo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Luciano Palma de Azevedo, brasileiro, casado, inscrito no RG sob o nº 1004541262 SJS/II RS e CPF sob o nº. 582.298.170-49, residente e domiciliado no município de Passo Fundo/RS, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **SETTI SISTEMAS LTDA**, estabelecida na Rua Alexandre Schlemm, nº300, na cidade de Joinville-SC, inscrita no CNPJ nº 00.077.724/0001-33, telefone (47) 3028.2445, e-mail contato@setti.com.br, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da Tomada de Preços nº 37/2019, conforme consta do **Processo Interno nº 2019/33752**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pela Lei Municipal nº 3.921 e as condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - É objeto deste contrato a execução do sistema de Gestão Escolar do Município de Passo Fundo, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, seguidas as condições fixadas no Edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese os serviços compreendem o fornecimento de licença de uso permanente, serviços de instalação, implantação, importação de dados, customização, suporte técnico, treinamento aos usuários, manutenção e prestação de garantia de Sistema de Gestão Escolar do município de Passo Fundo/RS.

1.1.2 - Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).

1.2 - A presente contratação será em regime de empreitada global, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.2.1 - Para a execução do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos e mão de obra suficientes e adequados para o desempenho dos serviços apresentados nas propostas, atendendo as normas técnicas e legais vigentes, nos termos exigidos no Edital e seus anexos.

1.2.2 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção e segurança e outros necessários para bom desempenho, execução e controle de tarefas afins ao objeto.

1.3 - A fiscalização exercerá controle com relação à qualidade dos serviços executados, através da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação





(CTEC) e, se necessário, poderá realizar solicitação de correção dos serviços já executados com imperfeições ou desobediência às normas técnicas, ambientais e/ou legais.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem **preços unitários** conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e detalhado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quant. anual estimada	Preço unitário	Preço total estimado
1	Serviços relacionados no item 10 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).	1	R\$148.000,00	R\$148.000,00
2	Serviço de manutenção mensal e suporte técnico aos usuários do sistema contratados, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	12	R\$16.000,00	R\$192.000,00
3	Custo do valor hora para novas funcionalidades, sob demanda, necessárias no sistema, após a emissão do Termo de Aceite Definitivo do sistema.	50	R\$143,00	R\$7.150,00
Preço global estimado R\$347.150,00 (trezentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta reais)				

2.1.1 - O pagamento referente ao **item 1** da tabela acima será efetuado conforme detalhado no item 15 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital), através de conferência realizada pela secretaria requisitante.

2.1.2 - O pagamento referente ao **item 2** da tabela acima será efetuado mensalmente.

2.1.3 - O pagamento referente ao **item 3** da tabela acima será efetuado com base no preço unitário, multiplicado pela quantidade efetivamente realizada e comprovada, através de conferência realizada pela secretaria requisitante.

2.2 - De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal e das planilhas de controle com a conferência da mesma pela secretaria requerente.

2.3 - É requisito prévio para pagamento das faturas o envio à tesouraria do CONTRATANTE dos comprovantes de recolhimento do INSS, do FGTS e da CNDT.

2.3.1 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, e do ISS, conforme Decreto nº 28/2005.



2.3.2 - A última parcela do pagamento somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação e comprovantes de regularidade perante o FGTS.

2.3.3 - Os comprovantes de recolhimento do INSS referem-se aos funcionários da CONTRATADA e também da patronal.

2.4 - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4.1 - Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA em que o Município seja(m) incluído(s) no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

2.5 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

2.6 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.

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

2.8 - Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01.

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

2.10 - As despesas referentes aos serviços objeto do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária (vigente e subsequente): Dotação: 2019/3269.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.





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

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

3.4 - **O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.**

3.4.1 - Durante a vigência do contrato, o valor da proposta não sofrerá reajuste, nos primeiros 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01, salvo se incorrer nos casos previstos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.5 - Havendo interesse entre as partes, **o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado,** desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, e de acordo com inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses e, ainda, solicitado durante sua vigência.

3.5.1 - Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**, da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de apresentação da proposta até o pagamento de cada parcela.

3.5.2 - **Em caso de prorrogação anual do contrato, serão renovados apenas os itens 2 e 3 da tabela do subitem 2.1 deste contrato.** Essa prorrogação será relativa aos quantitativos, aos preços e aos prazos inicialmente demandados, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

3.6 - A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente, cuja fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no contrato.

3.7 - Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial, ou quando houver, pelos acréscimos já aditados anteriormente.

3.8 - O licitante vencedor, deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Trabalho dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação. O não cumprimento deste subitem constitui infração contratual passível de rescisão contratual.

3.9 - Constituirão também motivos para rescisão do contrato, independentemente da conclusão de prazo:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave ao Juízo do Município;
- d) Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa do município;



- e) Falência ou insolvência;
- f) Não der início às atividades no prazo previsto.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DO CONTRATANTE:

- 4.1.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;
- 4.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação;
- 4.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;
- 4.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 4.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 4.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 4.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante ou de servidor por ele designado, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

4.2 - DA CONTRATADA:

- 4.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;
- 4.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 4.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- 4.2.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- 4.2.6 - Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus anexos;
- 4.2.7 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no Edital;



- 4.2.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;
- 4.2.9 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.2.10 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;
- 4.2.11 - Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;
- 4.2.12 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;
- 4.2.13 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;
- 4.2.14 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- 4.2.15 - Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, e atender aos pedidos do fiscalizador, de fornecimento de informações e relatórios solicitados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;
- 4.2.16 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;
- 4.2.17 - Cumprir inteiramente as especificações, prazos e demais informações contidas no **Termo de referência** (Anexo 1 do Edital), o qual será também **parte integrante do contrato**.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

5.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 - Os casos de inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e Inadimplemento contratual, sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

I - Advertência:



II - Multa de R\$ 30% (trinta por cento) do preço mensal em vigência, por hora de atraso injustificado que exceda o prazo estabelecido no subitem 5.4 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

III - Multa de R\$ 100.00 (cem reais) por dia de atraso injustificado, que exceda o prazo estabelecido no subitem 12.1.6 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

IV - Multa de R\$ 20% (vinte por cento) do preço mensal em vigência pela execução dos serviços em desacordo com o estipulado no Termo de Referência (Anexo 1 do Edital), no Edital e no Contrato;

V - Multa de R\$ 500.00 (quinhentos reais) por dia de atraso injustificado na execução, que exceda os prazos estabelecidos nos subitens 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

VI - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

VII - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado à CONTRATADA o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2 - Da aplicação das penas definidas nos incisos II ao V, do subitem 6.1, poderão, também, ser rescindidos os contratos e/ou imputada à CONTRATADA as penalidades previstas nos incisos VI e VII do item 6 deste contrato, baseado no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos incisos acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4 - Da aplicação das penas do subitem 6.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

6.5 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

6.7 - O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

I - por infração a qualquer de suas cláusulas;

II - pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;

III - em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato;





- IV - por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- V - mais de 02 (duas) advertências.

6.8 - O CONTRATANTE poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

7.1 - A CONTRATADA não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Passo Fundo, 11 de março de 2020.


MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO
Luciano Palma de Azevedo
Prefeito Municipal

SETH SISTEMAS LTDA
Egidio Luis Setti
Representante Legal

Testemunhas:

1)

Nome: 


2)

Nome:

