



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017**

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 002/2017, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo Nº 19002/2017 de interesse da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pela Lei Federal Nº 8.666/93, Lei Federal Nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº 2.355/2005 e Lei Complementar Nº 123/06 visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE LICENÇA MENSAL DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUNTO AOS SEUS ALUNOS, PROFESSORES E TODAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Comunica que receberá os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” no dia **09 de janeiro de 2017 às 11h00min.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

A Abertura da Sessão inicial do Processo Licitatório acontecerá na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, localizada na Praça Martiniano Maia – Nº 25 - 1º Andar - Sala 02 - Centro – Lauro de Freitas/ Bahia – CEP 42.700-000.

## **1. DA REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1. Lei Federal Nº 8.666/93 e Alterações;
- 1.2. Lei Federal Nº 10.520/02 e Alterações;
- 1.3. Decreto Municipal Nº 2.355/2005;
- 1.4. Lei Complementar Nº 123/06 e Alterações;
- 1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

## **2. DO OBJETO DE LICITAÇÃO**

2.1. O presente **Pregão Presencial** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE LICENÇA MENSAL DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUNTO AOS SEUS ALUNOS, PROFESSORES E TODAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2.2. As despesas resultantes desta licitação correrão através da rubrica orçamentária:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>Unidade Gestora</b>	<b>Programa/Ação</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
1001	0134/2206	33903900	19



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

#### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1.** Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta Licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços – (Envelope “A”) e os Documentos de Habilitação – (Envelope “B”) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

##### **ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

**3.2.** Os Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III**, sendo que a mesma deverá ser apresentada por fora do Envelope Nº 01 Proposta de Preços, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento, conforme item 04.

**3.3.** As Propostas Preços deverão apresentar os requisitos a seguir, sob pena de desclassificação do licitante:

**3.3.1.** As propostas comerciais de licitação deverão obrigatoriamente ser impressas por meio eletrônico ou, na falta do mesmo, devem ser datilografadas obedecendo alguns requisitos básicos:

- a) Serem impressas em papel timbrado da empresa licitante;
- b) Serem datadas do dia da entrega dos envelopes;
- c) Ser transcrito o objeto da licitação de forma clara e precisa;

**3.3.2.** Quanto ao preço do produto ou serviço:

- a) Ser impresso em algarismo e por extenso;
- b) Para serviços, conter planilha de formação de preço;
- c) Declaração de Inclusão de Impostos.

**3.3.3.** Conter as seguintes informações adicionais:

- a) Validade da Proposta;
- b) Dados Bancários;
- c) Declarações solicitadas neste Edital.

**3.4.** Poderão participar deste **Pregão Presencial** quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 8 – **Documentação de Habilitação**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### **3.5. Não poderão participar deste Pregão Presencial:**

- a) Consórcio de empresas;
- b) Empresas que estão sob processo de falência.
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- e) Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.6. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta;

**3.7. Toda e qualquer documentação emitida e apresentada pela empresa licitante deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;**

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente como, por exemplo, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH (**A CARTEIRA DE IDENTIDADE OU CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADAS EM CÓPIA AUTENTICADA**);

4.1.1. Tratando-se de Representante legal, deverá apresentar cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. Tratando-se de Procurador deverá apresentar Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida, acompanhado de Contrato Social, Estatuto Social ou outro instrumento de constituição que comprove assinatura dos Sócios, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame, em nome do proponente;

4.1.3. Considerar-se-á ausente a licitante cujo preposto não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica;

4.1.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe do Pregão e juntados aos autos do Processo;

4.2. Tratando-se de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões da Lei Complementar Nº 123/06;

4.2.1. A falsidade ideológica ou material na declaração, objetivando os benefícios da referida Lei Complementar, caracterizará o crime previsto no Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras penas e sanções correspondentes;

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.4 Os documentos de Credenciamento passarão a compor o processo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**4.5. Os documentos para exigidos nos itens 4.1., 4.1.1. e 4.1.2 deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Certame.**

#### **5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**ABERTA SESSÃO PÚBLICA, OS INTERESSADOS APRESENTARÃO INICIALMENTE À PREGOEIRA OU À SUA EQUIPE DE APOIO, DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONFORME MODELO ANEXO III, em consonância ao item 3.2.**

**5.1.** A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo;

**5.2. Aberta a Sessão Pública pela Pregoeira não mais serão admitidos novos proponentes;**

**5.3.** Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 4.3 deste Edital;

**5.3.1.** Os Documentos de credenciamento passarão a compor o processo;

**5.4.** Recolhimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";

**5.5.** Abertura dos envelopes "Proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

**5.6.** Análise, desclassificação das Propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido;

**5.6.1.** Na classificação das Propostas, serão considerados, para fins de apuração do Menor Preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço do objeto ora licitado;

**5.7.** Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

**5.7.1.** Das rodadas de lances verbais participará o licitante que ofertar o Menor Preço e todos os demais cujas Propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do Menor Preço;

**5.7.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores Propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

**5.8.** Rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes considerar necessário a Pregoeira;

**5.8.1.** A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do Menor Preço, devendo o lance ofertado cobrir o de Menor Preço. O primeiro lance verbal da Sessão Pública deverá cobrir o valor da Proposta escrita de Menor Preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das Propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

**5.8.2.** O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 5.8.1, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das Propostas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**5.8.3.** Ordenamento das empresas por preço;

**5.8.4.** Análise da Proposta de Menor Preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeira decidir motivadamente a respeito;

**5.8.5.** Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso, quando poderá ser feita contraproposta;

**5.8.6.** Verificação das condições de Habilitação do licitante que apresentar a Proposta de Menor Preço, passando para a análise da subseqüente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências Editalícias, até a apuração de Proposta que corresponda ao exigido;

**5.8.7.** Aclamação do licitante vencedor;

**5.8.8.** Vistos e rubricas, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as Propostas, nos Documentos de Habilitação do vencedor e nos envelopes de Habilitação remanescentes.

**5.8.9.** Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

**5.8.10.** Adjudicação do objeto ao vencedor;

**5.8.11.** Fechamento e assinatura da ata da reunião pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;

**5.8.12.** Devolução dos envelopes "Documentos de Habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

**5.8.13.** No caso da Sessão Pública do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão Pública marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

### **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “A”**

**6.1.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, **contendo preço unitário e global em algarismos** e por extenso, em moeda corrente do país (R\$), com apenas duas (2) casas decimais, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante e incluirá:

**a) Valor global do fornecimento**, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado:

**b) Cotação do valor unitário**, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso:

**b.1)** Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**b.2)** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**b.2.1) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais.**

**c)** Prazo mínimo de validade da Proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da data da sessão. Se na Proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

**d)** Declaração do licitante que atende todas as características mínimas descritas no objeto licitado, conforme planilha e condições integrantes do Termo de Referência, sob pena de no caso do não atendimento das mesmas, serem aplicadas todas as sanções cabíveis;

**6.2.** Após a apresentação na sua Proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

#### **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1.** Abertas as Propostas, a Pregoeira classificará o proponente que apresentar a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais em valores sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à de Menor Preço;

**7.2.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) Propostas de Preços nas condições do item acima, a Pregoeira classificará todas as Propostas, até o máximo de três, incluindo a de Menor Preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas Propostas escritas;

**7.3.** Aos proponentes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da Proposta classificada de Maior Preço;

**7.4.** O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das Propostas;

**7.5.** Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a Proposta escrita de Menor Preço e o valor estimado para a contratação;

**7.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as Propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.7.** Sendo aceitável a Proposta de Menor Preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**7.8.** Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

**7.8.1.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**7.8.2.** Nas situações previstas nos subitens 7.4., 7.5. e 7.8., a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**7.9.** A Proposta será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na Sessão Pública do **Pregão Presencial** para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

**7.10.** A licitante vencedora deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da formalização e definição da Proposta efetuada por lances na Sessão Pública do **Pregão do Presencial**, entregar por escrito, Proposta definitiva e detalhada de preços, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada;

**7.11.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta;

**7.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e o(s) licitante(s) presente(s);

**7.13.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

#### **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**

##### **8.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

**b)** Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** CND/ Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou positiva com efeito de negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

**d)** Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Estaduais e Municipais, este último do domicílio ou sede da empresa;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**f)** Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**g)** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**h)** Se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**i)** A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

#### **8.3. Documentos Complementares**

**a)** Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

**b)** Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

#### **8.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

**8.4.1.** Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos com objeto da licitação, **mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, de acordo com o Art. 30 a Lei Nº 8.666/93, juntamente com a apresentação de cópia(s) da Nota(s) Fiscal(is) em quantidades, especificações e prazos similares ou superiores aos previstos nesta Licitação **e com firma reconhecida do signatário**.

**a)** Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes aos serviços especificados no objeto deste Edital, em um ou mais Contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**b)** A Certidão ou Atestado apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.5.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

**8.5.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição do DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Contador, consoante disposto no CFC 871/2000;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**8.5.3.** A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, correspondente à **R\$ 121.524,30 (cento e vinte e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e trinta centavos).**

#### **8.6. Será Inabilitado o licitante**

- a) que não atender às condições deste Edital;
- b) contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

**8.7. Os Documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação 24 (vinte quatro) horas antes da abertura do Certame.**

### **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas, qualquer pessoa, na forma prescrita na Lei Nº 8.666/93, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolando o pedido, por escrito, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont, Km 2, Estrada do Coco – Lauro de Freitas/ Bahia no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas, apresentando os seguintes documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Impugnação;

**9.2.** Caberá a Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Certame;

**9.3.** A apresentação de impugnação após o prazo estipulado no subitem 9.1, não será conhecido;

**9.4.** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

**9.5.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da Sessão Pública ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**9.6.** Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

### **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas; Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- 10.1.1.** Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, e assinados pelo representante legal da recorrente, sendo que não serão aceitos via e-mail, fax-símile, ou qualquer outro meio eletrônico;
- 10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à (s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido o presente procedimento a Autoridade Competente, para homologação;
- 10.3.** Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na Sessão Pública;
- 10.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.5. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido(s) à Secretaria de Administração de Lauro de Freitas, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (dias) dias ou encaminhá-lo(s) à Procuradoria Geral do Município, para Parecer Jurídico;**
- 10.6.** Decididos os Recursos, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 10.7.** Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

### **11. SERVIÇOS / DO SUPORTE TÉCNICO E DAS DESPESAS OPERACIONAIS**

#### **11.1. DOS SERVIÇOS**

11.1.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Educação, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogados desde que plenamente justificados, na forma preconizada pelo Artigo 57, inciso II da lei 8666/1993 e suas alterações.

11.1.2. A Contratada deverá prestar o serviço adjudicado de acordo com a solicitação formal da Secretaria de Educação.

#### **11.2. DO SUPORTE TÉCNICO E DAS DESPESAS OPERACIONAIS**

11.1 As despesas operacionais de manutenção serão arcadas pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE responsável por eventuais despesas e taxas de serviços extras que não faça parte do objeto do contrato.

11.2 A Contratada prestará os serviços de manutenção e suporte técnico em horário comercial, por telefone, e-mail e help desk, se necessário o suporte presencial, em no máximo 72 (setenta e duas) horas através de técnicos especializados, durante toda a vigência do contrato.

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar os trabalhos observando os preceitos da legislação pertinente, especialmente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**12.2.** Arcar com as despesas de seu corpo técnico utilizado para a execução dos trabalhos, inerente a vencimentos e obrigações sociais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**12.3.** A Contratada será responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos (apostilas, equipamentos, apresentações e demais documentos necessários para execução do objeto);

**12.4.** Manter sigilo absoluto a respeito de quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sem autorização, divulgar, reproduzir ou utilizar.

#### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Fornecer todos os documentos e dados necessários à realização dos trabalhos, não se responsabilizando o CONTRATADO pela veracidade dos mesmos;

**13.2.** Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços;

**13.3.** Manter em dia os pagamentos relativos aos serviços contratados;

**13.4.** Manter a confidencialidade das informações compartilhadas e que não sejam de domínio público, além daquelas referentes ao conteúdo e tecnologia envolvida no contrato, exceto quando autorizado por escrito pelo representante legal da outra parte, vedado assim o repasse de informações a terceiros sem autorização;

**13.5.** É de responsabilidade civil a alimentação do Software como também a inserção/cadastros dos dados pela CONTRATANTE.

#### **14. DO CONTRATO**

**14.1.** A Administração da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas convocará a adjudicatária, para que no prazo máximo de 10 (dez) dias, assine o Contrato;

**14.2.** Para a assinatura do Contrato, a ser celebrado, a empresa deverá representar-se por:

**a)** Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o Contrato Social e sua última alteração, ou;

**b)** Procurador com poderes específicos para assinar o Contrato.

**14.3.** Se a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, aplicar-se-á o disposto no Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Nº 10.520, de 17.07.2002, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 16 deste Edital e Art. 81 da Lei Nº 8.666/93;

**14.4.** As despesas decorrentes ao objeto da presente licitação estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da licitante;

**14.5. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) Meses renovável até o limite de 60 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da lei 8.666/93.**

#### **15. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** Pela Prestação do serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará à contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

**15.1.1.** Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**15.2.** A execução dos serviços será feita conforme estipulado no **Anexo I – Termo de Referência**;

**15.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento dos produtos, emitido pela Secretaria requisitante, em até 30 (trinta) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**15.4.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**15.5.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

**15.6.** Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

**15.7.** A contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e, conseqüentemente, lançado no instrumento contratual.

**15.8.** O pagamento a ser efetuado fica condicionado à apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos para com a Receita Federal e INSS;
- d) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Municipal.

**15.9.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**15.10.** Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Artigo 64 da Lei Nº 9.430, de 27/12/1996. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas à retenção, desde que apresentem Declaração na forma do Anexo IV da IN SRF Nº 480 de 15 de dezembro de 2004.

### **16. DO ADITAMENTO**

**16.1.** O Contrato proveniente deste Edital poderá ser aditado ou prorrogado, desde que dentro das determinações e limitações da Lei Nº 8.666/93, aplicável às contratações da Administração Pública, inclusive quanto aos prazos para a execução contratual.

### **17. DAS SANÇÕES**

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceita pela Secretaria de Educação, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

17.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

17.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

17.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso no serviço, até o 30º (trigésimo) dia;

17.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no serviço, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

17.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002;

17.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) a entrega dos serviços diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) a apresentação dos itens sem condições de uso hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

c) a entrega parcial dos serviços solicitados.

17.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a não entrega dos serviços ou a não substituição dos itens rejeitado,

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

17.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

17.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

17.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

17.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

17.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

17.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública;

17.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

#### **18. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**18.1.** Nos casos de Microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

**18.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do Certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa;

**18.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 18.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

**18.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**18.5.** Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao Melhor Preço;

**18.6.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar Proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 18.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**d)** na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 18.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.

**18.7.** O disposto nos itens 18.4, 18.5 e 18.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos Documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das Propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação referente a este Pregão Presencial;

**19.2.** Após apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**19.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão Presencial;

**19.4.** As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Contratação;

**19.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**19.6.** É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior:

**a)** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da Proposta;

**b)** Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer Documentos, para fins de Habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

**c)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas Propostas.

**19.7.** Este Edital e seus anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento do Contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver;

**19.8.** Os vencedores terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento do Contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de e-mail;

**19.9.** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua Proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**19.10.** Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na Sessão Pública originária do Pregão, devendo os convocados apresentarem os Documentos de Habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião;

**19.11.** Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da primeira Sessão Pública e que apresentar, na segunda Sessão, os Documentos que porventura estiverem vencidos;

**19.12.** A nota fiscal deverá ser emitida, manual ou eletronicamente, através do site da Secretaria Estadual de Fazenda ([www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br)), conforme determina o Decreto Estadual Nº 9.265, de 14 de dezembro de 2004, e encaminhadas ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as Certidões de praxe, a fim de que seja realizado o pagamento:

**§1º** – O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal for emitida conforme o exigido acima;

**§2º** – O descumprimento deste item acarretará a rescisão do Contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

**16.14.** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont, KM 2, Estrada do Coco – Lauro de Freitas/ Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017**

Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante legal da empresa.

## **20. DO FORO**

**20.1.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Lauro de Freitas, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **21. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha Discriminativa;

Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Observância ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Carta Magna;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Lauro de Freitas/ Bahia, 19 de dezembro de 2017.

**Fernanda Borges Soares**

Pregoeira





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Do Objeto:** Aquisição e instalação de licença mensal de uso de software de gestão educacional em atendimento às necessidades da secretaria municipal de educação junto aos seus alunos, professores e todas as unidades educacionais do município de Lauro de Freitas/BA, na modalidade de Pregão Presencial.

#### **2. Da Justificativa de aquisição/contratação de serviço**

A contratação tem como objetivo fazer a aquisição e instalação de uma ferramenta tecnológica de gestão escolar para monitorar as metas traçadas pelos gestores, diretores e professores no que diz respeito às estatísticas educacionais, criação de banco de dados, incluindo IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), através de tecnologias e processos que integram Secretaria de Educação, Escolas, Professores, Alunos/Pais ou responsáveis e comunidade, gerenciando os setores acadêmico, financeiro, administrativo e pedagógico das escolas e secretarias e prover recursos tecnológicos para integração do ambiente família/escola, principalmente para melhorar o desempenho do professor em sala de aula e controle e melhoria da aprendizagem dos alunos, além de atender as diretrizes constantes no art. 70, da Lei 9.394/96. A tecnologia irá prover recursos em termos de dados, informações e estatísticas para contribuir com os alunos, professores e escolas e alavancar o número de matrículas na rede.

Essa ferramenta irá aperfeiçoar dimensões fundamentais para o trabalho dos técnicos da Secretaria de Educação, através de informações do banco de dados em tempo real.

#### **3. Da Especificação**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Licença de Uso mensal por alunos matriculados na rede para o PEGE, com os seguintes módulos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestor;</li><li>2. Servidor;</li><li>3. Almojarifado;</li><li>4. Financeiro das escolas;</li><li>5. Alimentação Escolar;</li><li>6. Transporte Escolar;</li><li>7. Biblioteca;</li><li>8. Projeto Presença;</li><li>9. Escola;</li><li>10. GED (Upload Documentos de Alunos, Servidores e Escolas scaneados);</li><li>11. Help Desk;</li><li>12. Avisos e Alertas;</li></ol>	13.000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

	13. Professor Online; 14. Alunos/Pais Online; 15. Comunidade Online; 16. Matrícula; 17. Relatórios de Indicadores; 18. Site;	
2	Licença de Uso mensal por professor para o Aplicativo Mobile ON&OFF para lançamento de frequência, conteúdo, avaliações, IMC e ocorrências com manutenção Preventiva e Corretiva;	720
3	Licença de Uso mensal por escola para parametrizações e evoluções contínuas para o PEGE.	41

## Software de Gestão Escolar

### Módulo Gestor

- a) Permitir Cadastro, Edição e Visualização de dados de Escolas da rede municipal, possibilitando geração de relatório completo de acordo com os parâmetros do MEC;
- b) Possibilitar a geração de senha de acesso para todo o corpo diretivo da escola;
- c) Permitir a Emissão de Relatórios Gerais de Escolas, Planilhas eletrônicas, com os seguintes filtros: Por Zona; Por Situação de Funcionamento; Por nome; Por endereço; Por bairro;
- d) Permitir a Emissão de Relatórios de Distorção Idade / Ano com Gráfico Estatístico em formato de pizza, com os seguintes filtros: Por Escola, Por ano letivo, Por Modalidade de Ensino, Por Nível de Ensino, Por Sexo, Por Ano, por Zona;
- e) Permitir Cadastro, Edição, Visualização de dados de Servidores, com opção de geração de senha para acesso ao módulo de professor online, opção de visualizar as matrículas ativas especificando qual unidade de alocação, cargo, função, data de admissão, número de decreto, data de entrada de exercício, número da matrícula, regime de trabalho e vínculo;
- f) Permitir exportação de servidores através de filtros de busca em planilha eletrônica e editor de texto;
- g) Permitir a Emissão de Relatórios Gerais de Servidores em formato PDF, planilhas eletrônicas, editor de texto, com os seguintes filtros: Por Escola, Por Cargo, Por Função, Por Vínculo, Por Regime de trabalho, Por Nome, CPF, Bairro, Regime de trabalho, disciplina habilitado, se possui deficiência, sendo que pode ser ordenado por nome ou matrícula;
- h) Permitir Cadastro, Edição, Visualização de dados de Alunos, na listagem dos alunos cadastrados possibilitarem o filtro por situação, nome, IMC atual e se possui NIS;
- i) No cadastro do aluno possuir campos de preenchimento para dados gerais, endereço, documentos, possibilidade envio de foto do computador, informações biométricas se possui alergia, se usa óculos, se é destro, se toma medicamentos, se já teve fraturas, cartão do SUS, informações sanguíneas, deficiências, informações sobre doenças, informações do pai, da mãe, responsável, se algum deles tem restrição e upload de arquivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- j) Permitir Emissão de Relatórios de Alunos, planilhas eletrônicas, com os seguintes campos: por Escola, por Ano Letivo, por Nível de Ensino, por Turma, por Ano/Série, por Zona, por Sexo, por Faixa Etária;
- k) Permitir manutenção das Configurações do MEC (Informações parametrizadas do MEC): Disciplinas, Modalidades de Ensino, Níveis de ensino e Anos/séries;
- l) Permitir configurações acadêmicas por Ano letivo, contendo campos para informar prazo para justificar faltas, intervalo para cadastro de aulas, configurar qual formulário vai utilizar na educação infantil e educação especial, configuração de notas por ano/série;
- m) Permitir Cadastro, Edição e Visualização de Grupo de Usuários com controle de acesso, podendo selecionar um grupo pré-configurado, se o grupo é de gestor, escola, setor/núcleo e possibilidade de selecionar as escolas para esse grupo de acessos;
- n) Permitir a configuração das permissões dos grupos de usuários, podendo marcar qual menu, opções do menu, ações nos módulos como visualizar, cadastrar e editar;
- o) Permitir monitorar as ações dos usuários no sistema podendo visualizar o usuário, a ação, data e IP o qual realizou a ação no sistema;
- p) Permitir a Configuração de informações referentes ao Município, como população, área territorial, densidade demográfica, nome do prefeito, nome do secretário, configurar topo e rodapé dos registros escolares e relatórios;
- q) Permitir a seleção de qualquer escola da rede para manipulação de seus dados administrativos e acadêmicos;
- r) Permitir o upload de arquivo do educasenso para solicitar a importação, após o upload do arquivo deve ser informado, o nome do arquivo, data do envio e Status;
- s) Permitir solicitação de exportação do arquivo do educasenso deve ser informado o ano e mostrar a situação e data da solicitação;
- t) Permitir no cadastro das unidades educacionais, informando seu endereço, zona, upload de imagem da fachada, dados sobre o local de funcionamento, indicar se a unidade é anexa de outra e informar qual é esta unidade, abastecimento de água, abastecimento de energia elétrica, destinação do lixo, dependências existentes nas escolas, equipamentos, horários de funcionamento;
- u) Permitir geração de senha do quadro de servidores da escola por escola, sendo possível ativar ou desativar o acesso;
- v) Permitir envio de Recados para todo quadro de servidores que possuem acesso ao sistema;
- w) Permitir o cadastro de núcleos da secretaria, informando nome e definições;
- x) Permitir visualizar informações dos núcleos, mostrando nome, definições, servidores que compõe e as permissões dentro do sistema;
- y) Permitir cadastro de notícias, configurações, definições de destaques, visualizar contatos realizados do hotsite;
- z) Permitir configuração do Ano Letivo para as escolas da rede, informando a situação, data de matrícula e datas de encerramentos de semestres;
- aa) Configuração de calendário por tipo de nível de ensino para as escolas e secretaria, possibilitar adicionar eventos indicando a categoria, data inicial, data final e descrição;
- bb) Permitir cadastro do prontuário do aluno como: exame antropométrico, exame ortodôntico, exame de saúde;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- cc) Na listagem de prontuário de alunos possuírem filtro pra pesquisa com os campos: aluno, escola, e período de realização do exame;
- dd) Permitir a criação de formulários com título, descrição, formato de rodapé, sendo possível criar grupos de perguntas, ou perguntas individuais com opção dos seguintes tipos: múltipla escolha, subjetiva, qualitativa e quantitativa, esse formulário também pode estar disponível para serem utilizados na avaliação do Ensino Infantil;
- ee) Possibilidade de acessar bate-papo em tempo real com outros usuários do sistema, visualizando os usuários online e off-line e abrir mais de uma conversa;
- ff) Permitir consulta da matrícula através do código de validação gerado no momento da matrícula através do comprovante emitido no módulo de matrícula.

#### **Módulo Servidor / R.H.:**

- a) Permitir manutenção do cadastro do profissional com seus dados pessoais, informações de saúde indicando deficiência, tipos de deficiência, indicando formação, se possuir curso superior, informar quais cursos, situação de curso, ano de início e término, se houve complementação pedagógica, tipo de instituição e a instituição de acordo com a tabela de instituições fornecidas pelo censo, permitir alocação do profissional na secretaria ou em uma unidade de ensino, informando cargo, função, data de admissão, número de decreto, data de entrada de exercício, matrícula, regime de trabalho e vínculo (Concursado, Contrato temporário, Terceirizado, Contrato CLT);
- b) Permitir enviar foto;
- c) Permitir manutenção das tabelas de habilitações e disciplinas;
- d) Permitir associação do profissional às suas habilitações (graduações, cursos, especializações);
- e) Permitir associação do profissional às suas disciplinas;
- f) Permitir manutenção do cadastro de solicitações diversas como: Licença médica, licença sem vencimento, pedido de aposentadoria e outras;
- g) Permitir manutenção do cadastro de pedidos de Remanejamento, informando a lotação de origem e a lotação pretendida;
- h) Permitir manutenção do cadastro de matrícula do profissional, tanto efetivo como contratado informando o regime trabalhista e o cargo;
- i) Controle do número de matrículas ativas por profissional;
- j) Permitir manutenção da tabela de cargos e funções;
- k) Realizar a baixa dos vínculos dos profissionais;
- l) Relação dos profissionais por unidade educacional com matrícula e vínculos, por ordem alfabética ou por ordem de matrícula;
- m) Relação dos profissionais por unidade educacional e por cargo de origem em ordem alfabética ou por ordem de matrícula;
- n) Relação dos profissionais por ensino (ensino infantil, fundamental, médio e outros), e disciplinas em ordem alfabética ou por ordem de matrícula;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- o) Relação dos profissionais por regime de trabalho (estatutário, celetista e outros), em ordem alfabética ou por ordem de matrícula;
- p) Relação dos profissionais por habilitação e disciplinas que podem lecionar, em ordem alfabética ou por ordem de matrícula;
- q) Permitir manutenção do cadastro de remanejamento dos profissionais pelas Unidades Educacionais;
- r) Permitir estorno do remanejamento dos profissionais;
- s) Permitir a manutenção do cadastro de afastamento do Profissional (faltas, licenças, e outros);
- t) Permitir a baixa do afastamento do profissional;
- u) Permitir o cadastro de substituição para os profissionais afastados;
- v) Emitir Ficha do Profissional contendo todos os dados pessoais, históricos de movimentações, ocorrências, afastamentos e suas matrículas;
- w) Permitir controle de protocolo de todos os processos relacionados a movimentações do servidor;
- x) Permitir fazer busca de processos através do nº de protocolo;
- y) Relação dos profissionais afastados;
- z) Relação dos profissionais por tipo de afastamento;
- aa) Histórico das movimentações dos profissionais;

#### **Módulo Almoxarifado:**

- a) Permitir cadastro e edição de fornecedores com os seguintes campos: nome, endereço, bairro, cep, complemento, número, estado, cidade, razão social, inscrição estadual; atuação, e-mail e pessoa de contato;
- b) Permitir cadastro e edição de grupo de produtos;
- c) Permitir cadastro e edição de produtos com unidade de medida inicial e a possibilidade de adicionar várias unidades de medida conta quantidade de conversão;
- d) Permitir o cadastro, edição e visualização de estoque, devendo informar produto, estoque mínimo, estoque máximo, estoque inicial, identificação/lote;
- e) Na listagem dos estoques informar em cada estoque se está alto ou baixo;
- f) Permitir entrada de produtos informando o tipo de entrada, data da entrada e os produtos, sendo que deve ser possível adicionar vários produtos devendo informar qual o produto, unidade de medida, quantidade de entrada, lote e data de vencimento;
- g) Na listagem de entradas possuir a opção de gerar ordem de entrada dos produtos;
- h) Permitir cadastrar saída devendo informar tipo, setor, data da saída e produtos, no produto deve informar quantidade em estoque, quantidade de saída, unidade de medida, lote e validade;

#### **Módulo Financeiro:**

- a) Permitir cadastro, edição de contas bancárias das escolas, devendo informar instituição financeira, tipo de conta, titular, agência, conta e saldo inicial;
- b) Permitir cadastro de plano de contas hierarquizado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- c) Permitir montar composição do caixa escolar, devendo informar cnpj, nome da unidade executora, conta bancária, escolas participantes, corpo da diretoria contendo presidente, vice-presidente, secretário, suplente, tesoureiro, suplente do tesoureiro, corpo do conselho fiscal contendo presidente, suplente, membro efetivo 1 e 2, suplente dos membros efetivos, corpo do conselho deliberativo com presidente, secretário, 1º ao 5º conselheiro;
- d) Permitir cadastro e edição de contas de água, luz e telefone devendo informar código único, data de emissão, mês/ano faturado, dias de consumo, data de vencimento, valor, data de recebimento da conta e opção de lançar nas despesas;
- e) Permitir lançamento de receita e despesas na mesma tela, devendo informar data, descrição, valor, caixa, recurso, forma de pagamento, plano de duração, tipo de plano, tipo de repasse, plano de contas;
- f) Possuir na tela de lançamento de receita e despesa filtro com os seguintes campos: data início, data fim, forma de pagamento, recurso e tipo de repasse;
- g) Permitir emitir relatórios sintético e analítico com os seguintes campos: por período, por mês/ano, por lançamentos, por contas, por forma de pagamento, por tipo de repasse;
- h) No tipo de relatório sintético ter as opções de tipo de gráfico: por recurso, por receita x despesa, por plano de contas;

#### **Módulo de Alimentação Escolar:**

- a) Permitir a manutenção do cadastro de alimentos com suas informações nutricionais;
- b) Permitir manutenção do cadastro das Preparações informando a per capita de cada produto necessário na preparação;
- c) Permitir manutenção do cadastro dos Cardápios, informando quais preparações vai ser utilizadas no cardápio e horários das refeições;
- d) Permitir cadastro de distribuição da merenda escolar nas escolas, sendo que deve ser calculado a quantidade produtos necessárias para ser enviado as escolas e qual a frequência de uso por semana;
- e) Permitir ao acesso de escola, visualizar quais os cardápios a escola vai utilizar;
- f) Permitir emissão de relatórios para o acompanhamento da merenda escolar;

#### **Módulo de Transporte Escolar:**

- a) Permitir cadastro, edição e visualização de veículos, devendo informar no cadastro se o veículo é terceirizado, opção de buscar e selecionar um veículo, sendo que deve ser de acordo com a tabela FIPE, ano/modelo, placa, cor, capacidade, consumo KM/L, vencimento do emplacamento;
- b) Permitir cadastro, edição e visualização de ponto de parada, devendo informar no cadastro o nome do ponto, se é uma escola ou outro endereço;
- c) Permitir cadastro, edição e visualização de percursos, devendo ser informado no cadastro os pontos de paradas e a possibilidade de modificar a ordem;
- d) Permitir cadastro, edição e visualização de rotas, devendo ser informado no cadastro o percurso, a data de início da operação e a possibilidade de selecionar vários veículos com seus respectivos horários e dias da semana;
- e) Permitir a localização e acompanhamento dos veículos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- f) Permitir, na manutenção do cadastro de aluno e servidor, a associação a uma rota cadastrada;
- g) Emitir relatório para o acompanhamento do transporte escolar;

#### **Módulo Biblioteca:**

- a) Permitir Cadastro, Alteração e visualização de Tipos de Publicação;
- b) Permitir Cadastro, Alteração e visualização de Tipos de Acervo;
- c) Permitir Cadastro, Alteração e visualização de Autores;
- d) Permitir Cadastro, Alteração e visualização de Editoras;
- e) Permitir Criação de Acervo Bibliográfico por tipo de publicação;
- f) Permitir o cadastro da Descrição física e estrutura da biblioteca da biblioteca da escola;

#### **Módulo de Projeto presença:**

- a) Permitir a manutenção do cadastro de prazos de abertura e fechamento dos períodos de lançamento das frequências e justificativas das baixas frequências dos alunos, para cada um dos períodos do Sistema Presença do MEC (Ministérios da Educação e Cultura), para cada ano;
- b) Permitir manutenção do cadastro das justificativas do Sistema Presença, indicando o grupo da justificativa e se essa possui vínculo escolar;
- c) Permitir o lançamento das frequências e, somente em caso de baixa frequência, justificativas das baixas frequências dos alunos.
- d) O cálculo das porcentagens das frequências deve ser calculado automaticamente pelo Sistema, assim como a identificação da frequência mínima, de maneira a solicitar a justificativa das baixas frequências. O cálculo deve ser baseado nas regras e faixa etária dos tipos de incentivo social;
- e) No lançamento das justificativas, para cada aluno, deve haver a opção “não localizado”, para indicar se o aluno não foi localizado na escola em questão, assim como a opção de indicar a nova escola do aluno;
- f) Permitir a visualização, para cada ano e período do Sistema Presença, dos alunos que recebiam incentivo social; o percentual de frequência de cada aluno; a justificativa da baixa frequência, quando cabível;
- g) O Sistema deve dispor da opção de solicitar arquivo de exportação dos dados nos moldes do Sistema Presença, de modo a facilitar o lançamento das frequências e justificativas no Sistema Presença;
- h) Permitir relatórios estatísticos das informações, em forma de gráficos, da:
  - i) Quantidade de alunos beneficiados pelo Programa Bolsa Família, incluídos no Sistema Presença, no município e em cada escola;
  - j) Quantidade de alunos beneficiados por cada tipo de incentivo social, BFA (Bolsa Família) e BVJ (Benefício Variável Jovem), no município e em cada escola;
  - k) Quantidade de alunos marcados como não localizados, dentre eles a quantidade de alunos que foi informada sua nova escola;
  - l) Média da quantidade de alunos beneficiados por escola;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

#### **Módulo Escola**

- a) Permitir Edição e Visualização de dados escolares;
- b) Permitir o controle de contas de água, luz e telefone, possibilitando o acompanhamento desses gastos. O cadastro de tais contas deve calcular automaticamente informações como dias e consumo faturado, a partir da leitura atual e da data de leitura atual;
- c) Permitir cadastro ou alteração de imagem da fachada da escola;
- d) Permitir cadastro, alteração e visualização de turnos da escola;
- e) Permitir configurar a Matriz Curricular a partir das configurações do MEC, selecionando as seguintes informações para a escola: Disciplinas, Níveis de ensino, Modalidades de ensino, Anos/Séries;
- f) Permitir cadastro, alteração e visualização de Ano Letivo, sendo possível apenas um ano corrente ativo e que o calendário escolar seja ligado ao ano letivo aberto;
- g) Permitir cadastro, alteração e visualização de turmas da escola com as seguintes características:
  - Na visualização das turmas por ano letivo, deve conter os seguintes registros escolares: alunos matriculados na turma, disciplinas da turma, ata de resultado final e quadro de horários;
  - No cadastro da turma, informar turno, tipo de atendimento, nome da turma, sala, se a turma é de mais educação, nível de ensino, ano/série;
  - Nas alocações da turma, informar servidor, função que vai exercer na turma, se vai lecionar alguma disciplina, a disciplina e marcar os horários das aulas da disciplina selecionada;
  - Permitir matricular alunos na turma de forma individual ou coletiva, informando na hora da seleção do aluno se ele já está em outra turma e escola;
- h) Permitir alterar os dados de alocação do aluno na turma como: tipo de alunos, tipo admissão, data admissão e situação;
- i) Na listagem de matrículas possuir a emissão de gerar boletim do aluno e ficha de matrícula;
- j) Permitir alterar dados do aluno na listagem de matriculados da turma;
- k) Permitir Lançamento de notas por disciplina da turma, mostrando as médias por etapa e médias finais, informando e bloqueando lançamento de notas para alunos remanejados, evadidos, desistentes e desligados;
- l) Permitir Expedição de Transferência para escolas da mesma rede ou outras escolas;
- m) Permitir visualizar histórico de emissão de transferência escolar;
- n) Permitir receber transferências de outras escolas da mesma rede, podendo aceitar ou não, alocar ou não a uma turma do ano corrente;
- o) Permitir o remanejamento de aluno na escola;
- p) Permitir o desligamento de aluno na escola;
- q) Permitir cadastro, alteração, visualização de aulas e faltas das disciplinas da turma, sendo que essas faltas devem ser preenchidas no diário de classe da disciplina no cadastro de aula. Os horários exibidos para selecionar devem estar de acordo com os horários da disciplina selecionada;
- r) Permitir impressão do diário de classe na listagem de aulas;
- s) Emissão de registros escolares com as seguintes características:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- Por turma:
  - 1.1.s..1. Alunos matriculados na turma;
  - 1.1.s..2. Ata de resultados finais;
  - 1.1.s..3. Diário de classe;
  - 1.1.s..4. Movimentações da turma;
- Por alunos:
  - 1.1.s..1. Boletim do aluno;
  - 1.1.s..2. Certificado de conclusão;
  - 1.1.s..3. Declaração de conclusão;
  - 1.1.s..4. Declaração de pedido de transferência;
  - 1.1.s..5. Ficha individual da escola;
  - 1.1.s..6. Ficha de Matrícula;
  - 1.1.s..7. Histórico;
- t) Permitir lançamento de avaliações por disciplina com geração automática do resultado final;
- u) Permitir lançamento do caderno de atividades do ensino infantil, deve ser filtrado apenas as turmas de ensino infantil;
- v) No caderno de atividades deve existir a opção dos seguintes lançamentos:
  - Atividades pedagógicas por mês;
  - Diagnóstico;
  - Metas;
  - Registro/Plano por mês contendo objetivos, conteúdo e metodologia;
  - Atividades desenvolvidas por mês;
  - Registro de saberes por mês;
  - Registro semestral, com as opções de selecionar aluno e o semestre;
  - Relatório Final do professor;
  - Frequência;
- w) Permitir cadastro de planejamento pedagógico da turma, informando ano letivo, turma relativa ao ano letivo selecionado, disciplina, tipo do período (Mensal, Bimestral, Trimestral ou Anual), Data Início, Data Término, objetivo, conteúdo, metodologia, recursos, avaliações, bibliografia;
- x) Permitir cadastro de projetos didáticos para turma, sendo que nesse cadastro deve ser identificado o ano letivo corrente, ter opção para selecionar a disciplina, identificação automática do professor da disciplina, possuir os seguintes campos para preenchimento: Tema, Data Início, Data de Término, Componente Curricular Envolvido, Resumo do Projeto, Resultado, Observações, possibilitar no ato do cadastro a seleção dos alunos, que devem estar matriculados na turma selecionada, para participar do projeto didático;
- y) Permitir fazer composição do conselho escolar, podendo selecionar aluno, servidor ou cadastrar um membro da comunidade;
- z) Possibilidade de acessar bate-papo em tempo real com outros usuários do sistema, visualizando os usuários online e off-line e abrir mais de uma conversa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### **Módulo GED:**

- a) Permitir, na manutenção do cadastro de aluno, o envio de arquivos referentes aos documentos do próprio aluno, seus pais e/ou responsáveis;
- b) Permitir, na manutenção do cadastro de servidor, o envio de arquivos referentes aos documentos do servidor;
- c) Permitir, na manutenção do cadastro de escola, o envio de arquivos referentes aos documentos da escola;
- d) O sistema deve permitir, para cada tipo de documento (RG, CPF, etc.), o preenchimento das informações referentes ao documento e o envio de mais de um arquivo;
- e) O envio dos arquivos referentes aos documentos deve: ser feito sem a necessidade de carregamento da página; mostrar barra de progresso do envio e opção de cancelamento do envio do arquivo;
- h) Visualização dos documentos em pastas organizadas em hierarquia;

### **Módulo Help Desk:**

- a) Permitir abertura de chamados por setores e usuários, indicando a prioridade o destinatário, assunto, mensagem e anexos;
- b) Na listagem dos chamados mostrar em forma de cores a situação;
- c) No visualizar chamado ter a possibilidade de enviar várias mensagens;

### **Módulo de Avisos e Alertas:**

- a) Alerta do alcance da quantidade mínima de estoque de algum produto;
- b) Alerta de faltas quando aluno faltar 3 vezes consecutivas. Aviso de alunos com médias e/ou frequências muito abaixo da média; Alerta de recebimento de novas mensagens da comunidade;
- c) Aviso de resposta a chamados abertos no módulo Help Desk;
- d) Possuir uma lista de avisos informando o tipo, mensagem e se está resolvido;
- e) Permitir visualizar o alerta sendo possível colocar uma observação e a opção de marcar como resolvido;

### **Módulo Professor Online:**

- a) O módulo só poderá ser acessado por um professor que possua uma senha gerada pelo módulo de gestor ou módulo da escola;
- b) Permitir visualizar dados gerais do professor;
- c) Permitir o envio de foto de perfil;
- d) Permitir selecionar escola, das quais está alocado, e ano letivo para manipulação das informações referentes à escola e ano letivos selecionados;
- e) Permitir Lançamento de aulas e faltas dos alunos matriculados nas turmas em que leciona alguma disciplina;
- f) No cadastro de aula se a turma for do ensino fundamental I, possibilitar a seleção de mais de uma disciplina;
- g) Permitir lançamento de notas, por etapa, dos alunos matriculados nas disciplinas que leciona, sendo calculada a média por etapa e média final;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- h) Permitir emissão de diário de classe para impressão;
- i) Permitir enviar e visualizar mensagens para gestores, diretores e professores;

#### **Módulo Alunos / Pais Online:**

- a) O módulo só poderá ser acessado por aluno, pais ou responsáveis através de uma senha gerada na Unidade de Ensino;
- b) Permitir visualizar informações da escola que o aluno esteja matriculado;
- c) Permitir visualizar informações da turma que o aluno esteja matriculado;
- d) Permitir incluir ou alterar foto do perfil;
- e) Permitir alterar dados de acesso ao módulo;
- f) Permitir visualizar dados pessoais;
- g) Permitir visualizar quadro de horário da (s) turma (s) que o aluno está matriculado;
- h) Permitir visualizar o conteúdo das aulas da (s) turma (s) que está matriculado e as suas faltas;

#### **Módulo Comunidade:**

- a) Permitir acesso ao módulo por meio de login;
- b) Permitir o cadastro de membros da comunidade automaticamente ao ser feito o login;
- c) Permitir visualização de informações abertas relativas às escolas, de acordo com as configurações do Gestor da Educação Municipal;
- d) Permitir o envio de mensagem à Secretaria Municipal de Educação e às escolas;

#### **Módulo de Matrícula**

- a) Módulo de matrícula on-line integrado com os demais módulos, direcionado aos alunos e responsáveis, onde a sua principal vantagem é a comodidade de poder efetuar a matrícula de forma prática e rápida, sem sair de casa;
- b) Sistema deve ser totalmente on-line;
- c) Permitir o cadastro simplificado do aluno e emitir mensagem informando documentação necessária a ser entregue na instituição de ensino;
- d) Efetuar a matrícula na instituição e serie selecionado de acordo com a disponibilidade de vagas;
- e) Deve ter o controle das vagas existentes entre as instituições de ensino e suas turmas em tempo real;
- f) Deve ser compatível com tablets e smartphones;
- g) Deve emitir comprovante e permitir impressão e a opção de arquivamento no formato .PDF com informações básicas (nome do aluno, instituição, série, turma, data e horário da matrícula) com código de validação;

#### **Módulo Relatórios de Indicadores:**

- a) Esse módulo deve ser em formato de Dashboard;
- b) Esse módulo deve permitir o acompanhamento de desempenho de alunos, suas avaliações e frequência assim como síntese de informações referentes a quantidades de matrículas, aulas/lançamentos, ocorrências e professores



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

(pendências letivas). Exibição de informação através de gráficos e relatórios comparativos. O sistema deve permitir o acompanhamento, através de indicadores em forma de gráficos, do (a) (s):

- c) Quantidade de alunos e funcionários por:
- d) Unidade Escolar;
- e) Série/ano, no município e em cada Unidade Escolar;
- f) Disciplina, no município e em cada série/ano em cada Unidade Escolar;
- g) Níveis Sociais seus e, também, em caso de alunos, níveis sociais e graus de formação de seus pais ou responsáveis;
- h) (Somente para funcionários) Cargo, função, vínculo e grau de formação;
- i) Idade, cor, sexo, religião, lateralidade (destro, canhoto e ambidestro), faixas de peso e altura, zona, uso e tipo de transporte escolar;
- j) (Somente para alunos) Grau de satisfação em relação à metodologia desenvolvida pela escola e pelo quadro de professores, merenda preferida, esporte preferido, tipo de incentivo social, uso de internet em casa, ter doença congênita, necessidade de educação especial;
- k) Deficiência, tais quais:
  - l) Cegueira;
  - m) Baixa Visão;
  - n) Surdez;
  - o) Deficiência Auditiva;
- p) Classificação IMC (Índice de Massa Corpórea) baseado na WHO/OMS (World Health Organization ou Organização Mundial de Saúde), com as classificações: magreza grave, magreza moderada, magreza leve, normal, sobrepeso, obesidade grau I, obesidade grau II e obesidade grau III;
- q) Índices de rendimento e aproveitamento dos alunos. Os índices devem ser apresentados por: Unidade Escolar; série/ano geral e série/ano de cada Unidade Escolar; turma; disciplina geral, disciplina de cada série/ano e disciplina de cada série/ano de cada Unidade Escolar. Os índices de rendimento e aproveitamento dos alunos são os seguintes:
  - r) Índice de Aprovação;
  - s) Índice de Reprovação;
  - t) Índice de Repetência;
  - u) Índice de Frequência;
  - v) Índice de Evasão;
  - w) Índice de Admissão de novos alunos;
  - x) Índice de Matrícula Inicial;
  - y) Índice de Rematrícula;
  - z) Índice de distorção idade/ano;
- aa) IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) das escolas e do município;
- bb) Permitir a comparação de indicadores e demonstrativos entre as escolas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### **Módulo do Site:**

- a) Hot Site específico para a Secretaria;
- b) O Site deve fornecer informações sobre a secretaria com espaço para Blog de Notícias;
- c) O Site possui página para Contato;

### **Módulo Sistema Móvel para o Professor**

#### **Módulo de Lançamento de Conteúdo e Frequência**

- a) Permitir a visualização das escolas que o professor está alocado;
- b) Permitir a visualização das turmas, disciplinas e horários do professor;
- c) Permitir a visualização das aulas cadastradas pelo professor;
- d) Permitir a visualização da situação das aulas (sincronizadas e não sincronizadas) com o sistema de gerenciamento escolar;
- e) Permitir cadastro, alteração, visualização de conteúdo das aulas, faltas das disciplinas das turmas e aulas de reposição, sendo que essas faltas devem ser preenchidas no momento do cadastro de aula. As informações como escola, turma, disciplina e horários já devem vir pré-selecionadas de acordo com a grade de horários configurados no gestor escolar;
- f) Permitir a visualização dos alunos matriculados nas turmas que o professor está alocado;
- g) Permitir que na sincronização seja verificado os alunos que foram movimentados da turma (remanejamento, desligamento, transferência, abandono ou outros), e que o professor seja informado;
- h) Registrar a geolocalização, caso o dispositivo móvel ofereça o recurso de GPS, no momento em que o conteúdo da aula for salvo;
- i) Permitir verificar se o lançamento do conteúdo e frequência está sendo realizado na escola da turma, a partir da geolocalização, caso o dispositivo móvel ofereça o recurso de GPS;
- j) Permitir envio de um SMS de alerta para os pais ou responsáveis do aluno (caso exista o cadastro do número do celular dos pais ou responsável) para informar que naquele momento o filho (a)/aluno(a) não está presente na sala de aula, esse envio deve ser feito no momento da sincronia entre o aplicativo e gestor escolar;
- k) Permitir visualizar quantidade de aulas lançadas por disciplina do professor;
- l) Permitir visualizar a porcentagem de aulas dadas a partir da carga horária do professor configurada no gestor escolar e a porcentagem de aulas que faltam para completar essa carga horária;
- m) Deve ser possível buscar as aulas previamente cadastradas pelo professor com um campo de busca localizado no topo da tela.

#### **Módulo de Lançamento de Avaliações**

- a) Permitir a visualização das escolas que o professor está alocado;
- b) Permitir a visualização das turmas e disciplinas que professor está vinculado;
- c) Permitir selecionar qual prova vai lançar a avaliação dos alunos matriculados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- d) Permitir lançamento de avaliações por nota, por conceito e descritivo, nas etapas (mensal, bimestral, trimestral ou semestral), dos alunos matriculados nas disciplinas que o professor leciona;
- e) Permitir que na sincronização seja verificado os alunos que foram movimentados da turma (remanejamento, desligamento, transferência, abandono ou outros), e que o professor seja informado;
- f) Registrar a geolocalização, caso o dispositivo móvel ofereça o recurso de GPS, no momento em que a avaliação for salva;
- g) Permitir envio de SMS de alerta para os pais ou responsáveis do aluno (a) / filho (a) quando a nota for lançada e estiver abaixo da média, de acordo com a liberação do gestor.

#### **Módulo de Ocorrências**

- a) Permitir selecionar aluno e fazer registro de ocorrências de acordo com os seguintes códigos:
  - 01: Bullying;
  - 02: Consumindo chicletes;
  - 03: Fazendo tarefa de outro aluno;
  - 04: Não fez tarefa na classe;
  - 05: Postura inadequada no recreio;
  - 06: Tarefa Incompleta;
  - 07: Tarefa Desorganizada;
  - 08: Uniforme Incompleto;
  - 09: Advertido pela direção;
  - 10: Colocado para fora de sala;
  - 11: Conversando durante prova;
  - 12: Falta sem justificativa;
  - 13: Sem tarefa de casa;
  - 14: Postura inadequada durante a aula;
  - 15: Utilizando Celular;
  - 16: Tarefa transcrito ao outro;
  - 17: Danos materiais ao patrimônio escolar;
  - 18: Agressão verbal ao professor;
  - 19: Agressão verbal ao colega;
  - 20: Agressão verbal ao Diretor;
  - 21: Ameaça ao professor;
  - 22: Ameaça ao Colega;
  - 23: Ameaça ao Diretor.
- b) Permitir após o registro da ocorrência o envio de um SMS de alerta ao pai ou responsável do aluno;
- c) Deve ser possível buscar as ocorrências previamente cadastradas pelo professor com um campo de busca localizado no topo da tela;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017**

## **Módulo de IMC (Índice de Massa Corpórea)**

- a) Permitir a visualização das escolas que o professor está alocado;
- b) Permitir a visualização das turmas que professor está vinculado;
- c) Permitir após seleção da escola e turma, visualizar os alunos matriculados com a possibilidade de alteração de altura e peso;
- d) Indicar na lista de alunos quais foram sincronizados ou não;
- e) Realizar cálculo do IMC de acordo com a tabela e fórmula atualizada da OMS (Organização Mundial de Saúde) após a atualização da altura e peso do aluno, indicando através de cores qual a classificação, dentre as quais devem ser:
  - 1.1.1.1. Abaixo do peso;
  - 1.1.1.2. Peso Normal;
  - 1.1.1.3. Sobrepeso;
  - 1.1.1.4. Obeso.
- f) Possibilitar configuração de frequência de envio (Mensal, Bimestral, Semestral ou Anual) para disparo de SMS de alerta para a coordenação do PSE, alertando a necessidade de acesso imediato ao sistema para visualização de informações relacionadas ao IMC dos alunos cadastrados;
- g) Permitir o acompanhamento das alterações de IMC do aluno através de gráfico de linha;
- h) Permitir a fácil distinção do aluno que está com peso alterado na listagem de alunos;
- i) Permitir cadastrar a altura do aluno em centímetros;

## **Módulo de Aniversariantes**

- a) Permitir a visualização dos aniversariantes do mês das turmas do professor no aplicativo;
- b) Permitir distinguir o sexo do aluno na lista de aniversariantes com um ícone ao lado do nome do aluno;

## **Módulo de Bloqueio**

- a) O Aplicativo deve possuir um sistema configurável de bloqueio por senha de 4 dígitos;
- b) O aplicativo não deve exibir as informações do sistema caso exista uma senha de 4 dígitos configurada;
- c) exibição só deve ser habilitada, quando o usuário confirmar a senha de 4 dígitos previamente configurada

## **CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS**

### **Características do Sistema de Gestão Escolar:**

- a) Sistema totalmente executável através de internet;
- b) O sistema deve ter sido desenvolvido com linguagem de programação Open Source e Multiplataforma;
- c) O sistema deve usar banco de dados Open Source e Multiplataforma;
- d) O sistema deverá, nativamente, estar hospedado e instalado em servidores que rodem servidores de aplicação (Web Server) Open Source e Multiplataforma;
- e) O sistema deverá funcionar, nativamente, em qualquer navegador (browser) e Sistema Operacional atualmente disponível no mercado, sem a necessidade de instalação de emuladores ou frameworks no computador do usuário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- f) Os módulos principais do sistema deverão ser acessados a partir de um Portal integrado ao sistema;
- g) Todos os módulos deverão ser integrados entre si;

#### **Características do Módulo do Sistema Móvel do Professor:**

- a) A solução deve executar nativamente em um sistema operacional de código aberto disponível para smartphone e tablets;
- b) A solução deve funcionar com ou sem conexão à internet;
- c) A solução deve fornecer um padrão de API (Application Programming Interface) HTTP (Hypertext Transfer Protocol) para que qualquer sistema de gerenciamento escolar se integre ao mesmo;
- d) A solução deve oferecer um recurso de sincronização automática, que indique se há ou não conexão com a internet para que os dados cadastrados no aparelho móvel sejam enviados ao sistema de Gestão escolar;
- e) Na sincronização automática, A solução deve verificar as novas informações que estão no sistema de gerenciamento escolar e atualizar os dados no A solução, mantendo-as iguais;
- f) A solução deve utilizar um banco de dados de código aberto, embutido no dispositivo móvel;
- g) A solução deve utilizar um banco de dados presente em qualquer dispositivo móvel, sem a necessidade de instalação de aplicativos de terceiros;
- h) A solução deve ter sido desenvolvida em uma linguagem de programação de código aberto e multiplataforma;
- i) A solução deve possuir recurso de envio de SMS de acordo com as configurações do painel de controle e cadastros de números dos pais e responsáveis dos alunos;
- j) A solução deve possuir uma opção de sair e exigir novamente o login e garantir a segurança das informações;
- k) A solução deve possuir a possibilidade de bloqueio remoto, com exclusão dos dados;
- l) Armazenar e disponibilizar informações sobre de log com data, hora e informações que foram modificadas para toda ação de manipulação da Base de Dados efetuada no Sistema;

#### **4. DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Educação, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogados desde que plenamente justificados, na forma preconizada pelo Artigo 57, inciso II da lei 8666/1993 e suas alterações.

4.2. A Contratada deverá prestar o serviço adjudicado de acordo com a solicitação formal da Secretaria de Educação.

#### **5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de orçamento no ato que antecede cada prestação de serviço.

#### **6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal de contrato designado pela Secretaria de Educação. Sr. Jorge Araújo das Virgens, matrícula 69165. Segue nomeação em anexo nos autos do processo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

6.2. Caso o objeto seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo imediato, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na prestação do serviço prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.

#### **7. DO SUPORTE TÉCNICO E DAS DESPESAS OPERACIONAIS**

7.1 As despesas operacionais de manutenção serão arcadas pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE responsável por eventuais despesas e taxas de serviços extras que não faça parte do objeto do contrato.

7.2 A Contratada prestará os serviços de manutenção e suporte técnico em horário comercial, por telefone, e-mail e help desk, se necessário o suporte presencial, em no máximo 72 (setenta e duas) horas através de técnicos especializados, durante toda a vigência do contrato.

#### **8. DA MULTA PELA INEXECUÇÃO DE PRAZOS**

8.1 Na hipótese de descumprimento parcial ou total da contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito;
2. Multa de 1% que incidirá em cima do valor constado na OS em caso de reincidência;
3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior ou de forma justificada;
4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93;
5. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva;

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os trabalhos observando os preceitos da legislação pertinente, especialmente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2. Arcar com as despesas de seu corpo técnico utilizado para a execução dos trabalhos, inerente a vencimentos e obrigações sociais;

9.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos (apostilas, equipamentos, apresentações e demais documentos necessários para execução do objeto);

9.4. Manter sigilo absoluto a respeito de quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sem autorização, divulgar, reproduzir ou utilizar.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Fornecer todos os documentos e dados necessários à realização dos trabalhos, não se responsabilizando o CONTRATADO pela veracidade dos mesmos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

10.2. Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços;

10.3. Manter em dia os pagamentos relativos aos serviços contratados;

10.4. Manter a confidencialidade das informações compartilhadas e que não sejam de domínio público, além daquelas referentes ao conteúdo e tecnologia envolvida no contrato, exceto quando autorizado por escrito pelo representante legal da outra parte, vedado assim o repasse de informações a terceiros sem autorização;

10.5. É de responsabilidade civil a alimentação do Software como também a inserção/cadastros dos dados pela CONTRATANTE.

#### **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o serviço for prestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária;

11.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a PMLF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.3. Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente;

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

#### **12. PENALIDADES**

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceita pela Secretaria de Educação, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

12.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

12.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

12.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso no serviço, até o 30º (trigésimo) dia;

12.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no serviço, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002;

12.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

- a) a entrega dos serviços diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;
- b) a apresentação dos itens sem condições de uso hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;
- c) a entrega parcial dos serviços solicitados

12.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

- a) a não entrega dos serviços ou a não substituição dos itens rejeitado,
- b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

12.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

12.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

12.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

12.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

12.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública;

12.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

### **13. DA RESCISÃO**

13.1. Ocorrendo a rescisão contratual por iniciativa do CONTRATANTE, obriga-se este a apagar de seus computadores todos os programas e arquivos dos sistemas sob a responsabilidade da CONTRATADA.

### **14. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE**

14.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

**15. Fonte de Recursos:** 19 (FUNDEB) Fundamentação Legal Art. 25 da Lei 8.666/93.

**16. Vigência do Contrato:** 12 (doze) Meses renovável até o limite de 60 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### ANEXO II PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Quant	V. Unitário	Secretaria
					SECAD
					Valor total
1	Licença de Uso mensal por alunos matriculados na rede para o PEGE, com os seguintes módulos: 1. Gestor; 2. Servidor; 3. Almojarifado; 4. Financeiro das Escolas; 5. Alimentação Escolar; 6. Transporte Escolar; 7. Biblioteca; 8. Projeto Presença; 9. Escola; 10. GED (Upload Documentos de Alunos, Servidores e Escolas scaneados); 11. Help Desk; 12. Avisos e Alertas; 13. Professor Online; 14. Alunos / Pais Online; 15. Comunidade Online; 16. Matrícula; 17. Relatórios de Indicadores; 18. Site;	UNIDADE	13.000	4,29	55.770,00
2	Licença de Uso mensal por professor para o Aplicativo Mobile ON & OFF para lançamento de frequência, conteúdo, avaliações, IMC e ocorrências com manutenção Preventiva e Corretiva.	UNIDADE	720	41,20	29.664,00
3	Licença de Uso mensal por escola para parametrizações e evoluções contínuas para o PEGE.	UNIDADE	41	386,25	15.836,25
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b> =====>					<b>R\$ 101.270,25</b>
<b>VALOR TOTAL 12 MESES</b> =====>					<b>R\$ 1.215.243,00</b>

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA
.....	.....	.....

(local, data)

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal*

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)*

A \_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de participação na licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 062/2017**, promovida pela Secretaria Municipal de Administração de Lauro de Freitas, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal*

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666/93, que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega **menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**.

(local, data)

---

*Representante Legal*

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Carimbo da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

### ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos, Nº 25 - Centro, nesta Cidade, representada neste ato por sua autoridade maior a Senhora Prefeita....., doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com base nos termos do **Processo Administrativo Nº 19002/2017** tem entre si justo e acordado o presente Contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE LICENÇA MENSAL DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JUNTO AOS SEUS ALUNOS, PROFESSORES E TODAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

#### PARÁGRAFO ÚNICO

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcritos fossem, o Processo Administrativo de interesse da Secretaria Municipal de Educação – Processo Administrativo – Nº 19002/2017, com todas as instruções e documentos, e, em especial, o Edital e seus anexos, complementando o presente Contrato para todos os fins de direito e obrigando as partes ao seu cumprimento em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- 2.1. Pelo objeto do presente negócio jurídico, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no Valor Global de R\$ \_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_\_);
- 2.2. Estão inclusos no valor previsto nesta Cláusula, todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas incidentes sobre o objeto deste Contrato, de acordo com a legislação em vigor;
- 2.3. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da presente licitação, estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Fornecer todos os documentos e dados necessários à realização dos trabalhos, não se responsabilizando o CONTRATADO pela veracidade dos mesmos;
- 3.2. Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços;
- 3.3. Manter em dia os pagamentos relativos aos serviços contratados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

**3.4.** Manter a confidencialidade das informações compartilhadas e que não sejam de domínio público, além daquelas referentes ao conteúdo e tecnologia envolvida no contrato, exceto quando autorizado por escrito pelo representante legal da outra parte, vedado assim o repasse de informações a terceiros sem autorização;

**3.5.** É de responsabilidade civil a alimentação do Software como também a inserção/cadastros dos dados pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Executar os trabalhos observando os preceitos da legislação pertinente, especialmente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Arcar com as despesas de seu corpo técnico utilizado para a execução dos trabalhos, inerente a vencimentos e obrigações sociais;

4.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos (apostilas, equipamentos, apresentações e demais documentos necessários para execução do objeto);

4.4. Manter sigilo absoluto a respeito de quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sem autorização, divulgar, reproduzir ou utilizar.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** Pela Prestação do serviço descrito no objeto, quando devidamente solicitado e prestado, a Contratante pagará à contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

**5.1.1.** Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**5.2.** A execução dos serviços será feita conforme estipulado no **Anexo I – Termo de Referência**;

**5.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento dos produtos, emitido pela Secretaria requisitante, em até 30 (trinta) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**5.4.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.5.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

**5.6.** Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

**5.7.** A contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e, conseqüentemente, lançado no instrumento contratual.

**5.8.** O pagamento a ser efetuado fica condicionado à apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

c) Certidão conjunta negativa de débitos para com a Receita Federal e INSS;

d) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Municipal.

**5.9.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**5.10.** Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Artigo 64 da Lei Nº 9.430, de 27/12/1996. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas à retenção, desde que apresentem Declaração na forma do Anexo IV da IN SRF Nº 480 de 15 de dezembro de 2004.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso da CONTRATADA deixar de cumprir qualquer disposição contratual e se o fato for devidamente comprovado, os pagamentos devidos ficarão retidos até que a pendência seja resolvida definitiva e integralmente, sem prejuízo de quaisquer medidas punitivas, em consonância com a Lei Nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas deste Contrato serão pagas com recursos consignados no orçamento do MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, por conta das seguintes rubricas orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Gestora	Programa/Ação	Elemento Despesa	Fonte de Recurso
1001	0134/2206	33903900	19

#### CLÁUSULA SÉTIMA – SERVIÇOS / DO SUPORTE TÉCNICO E DAS DESPESAS OPERACIONAIS

##### 7.1. DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Educação, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogados desde que plenamente justificados, na forma preconizada pelo Artigo 57, inciso II da lei 8666/1993 e suas alterações.

7.1.2. A Contratada deverá prestar o serviço adjudicado de acordo com a solicitação formal da Secretaria de Educação.

##### 7.2. DO SUPORTE TÉCNICO E DAS DESPESAS OPERACIONAIS

7.2.1 As despesas operacionais de manutenção serão arcadas pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE responsável por eventuais despesas e taxas de serviços extras que não faça parte do objeto do contrato.

7.2.2 A Contratada prestará os serviços de manutenção e suporte técnico em horário comercial, por telefone, e-mail e help desk, se necessário o suporte presencial, em no máximo 72 (setenta e duas) horas através de técnicos especializados, durante toda a vigência do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO

**8.1.** O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) Meses renovável até o limite de 60 meses, de acordo com o art. 57, inciso II da lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. A critério da Contratante, em havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado a partir da data do início do contrato, ou conforme acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

10.1. O presente instrumento decorre do procedimento licitatório, contido no Processo Administrativo de interesse da Secretaria Municipal de Educação – Processo Administrativo – Nº **19002/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tudo em conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal Nº 10.520/02, Lei Complementar Nº 123/06 e Alterações e demais disposições contidas no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceita pela Secretaria de Educação, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

11.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

11.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso no serviço, até o 30º (trigésimo) dia;

11.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no serviço, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002;

11.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) a entrega do serviços diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) a apresentação dos itens sem condições de uso hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

c) a entrega parcial dos serviços solicitados

11.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a não entrega dos serviços ou a não substituição dos itens rejeitado,

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

11.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- 11.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- 11.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- 11.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 11.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;
- 11.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública;
- 11.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL**

- 12.1.** A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93;
- 12.2.** O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;
- 12.3.** No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência de 30 (trinta) dias;
- 12.4.** A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;
- 12.5.** Em qualquer caso de rescisão será observado o Parágrafo Único do Artigo 78 da Lei Nº 8.666/93;
- 12.6.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Nº 8.666/93.
- 12.7.** Ocorrendo a rescisão contratual por iniciativa do CONTRATANTE, obriga-se este a apagar de seus computadores todos os programas e arquivos dos sistemas sob a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

O Contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando a contratada:

- a) Recusar-se a prestar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## PREGÃO PRESENCIAL – Nº 062/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 19002/2017

- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO**

13.1. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lauro de Freitas, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente Contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Lauro de Freitas, XX de XXXXXX de XXXX.

**CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**CONTRATADO**

**NOME:**

**CPF:**