

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE****MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº078/2021****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA****ABERTURA – 12/05/2021**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, EM PLATAFORMA WEB COM MÓDULOS DE ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO, TRANSPORTE ESCOLAR, MERENDA ESCOLAR, PATRIMÔNIO, PORTAL DO ALUNO, PORTAL DO PROFESSOR E MÓDULO AVA - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE** – Estado da Bahia, através do Pregoeiro Oficial do Município e Equipe de Apoio, por determinação do Exmº. Sr. Carlos Alberto Rezende Gama, Prefeito Municipal de Belmonte, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regido pelo decreto federal 10.024/19, com aplicação subsidiária das Leis Federais nº 10.520, de 17/07/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

#### RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS (Horario de Brasilia):

**Início de acolhimento das propostas:** \_\_\_\_\_ Dia 28/04/2021, às 17:00h.  
**Abertura das propostas:** \_\_\_\_\_ dia 12/05/2021, às 08:30h.  
**Início da disputa:** \_\_\_\_\_ dia 12/05/2021, às 09:00h.

**Tempo De Disputa:** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**Consultas:** Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: [belmonte2017@outlook.com](mailto:belmonte2017@outlook.com).

**Referência de tempo:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**Cópia deste Edital e seus anexos** estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), **bem como no site do Município por meio do link:** <http://licitacaobelmonte2017@outlook.com/>, para todos os interessados.

**Outras informações** sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Belmonte/BA, situada na Avenida Riomar, S/N, Centro – Belmonte - BA – CEP: 45.800-000.

#### 1. DO OBJETO

1.1 **Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de Administrativo/Pedagógico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Patrimônio, Portal do aluno, Portal do Professor e Módulo AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem**, nos quantitativos e especificações discriminados no Processo Administrativo nº 078/2021 e na forma do Termo de Referência e Planilha Quantitativa, documentos integrantes do presente Edital.

#### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) que estejam sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, ou em processo de recuperação extrajudicial, bem como em dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

### 3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todas as etapas da sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente/juntos com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Não serão aceitos quaisquer links de compartilhamento de arquivos de armazenamento de dados na nuvem (tais como “Onedrive”, “Google Drive”, etc.) como forma de comprovação dos requisitos de habilitação para participação neste certame, devendo o licitante encaminhar os documentos exclusivamente através da plataforma licitações-e.

4.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

4.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante arrematante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, em campo próprio, concomitantemente/juntos com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

*5.1.1. A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente, conforme modelo constante do anexo deste edital, observando as disposições editalícias e as do termo de referência integrante.*

5.1.2. Deverá ser informado em campo próprio do sistema o Valor Global;

5.1.3. Deverá constar a descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Em qualquer fase do processo, caso seja identificado que o proponente inseriu dados desnecessários na proposta como forma de identificação do mesmo, o pregoeiro irá proceder com a sua desclassificação.

### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

### **7. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.1.1. Para fins de lance, a proposta deverá ser apresentada no sistema eletrônico, com o valor global da proposta.

7.1.2. Para julgamento, será adotado o critério de menor valor global, observados os prazos para fornecimento dos produtos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (§ 5º - Art. 30 – Dec. 10.024).

7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado pela administração municipal, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

8.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através do e-mail licitacaobelmonte2017@outlook.com, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, entretanto no silêncio do pregoeiro, fica negado o pedido de prorrogação de prazo.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em cópia simples quando enviados pelo sistema eletrônico. Após o(s) arrematante(s) ser(em) declarado(s) vencedor(es) e, julgados eventuais recursos interpostos, os documentos de habilitação deverão ser entregues pelos interessados obrigatoriamente de acordo com o estabelecido no item 9.1.

#### 9.2. Habilitação jurídica:

##### a) Deverá ser apresentado pela licitante o que segue:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

III) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

V) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VI) Documentos de identificação dos sócios

a.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) Alvará de Funcionamento, emitido pelo Órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa já que qualquer atividade econômica deve ser licenciada no âmbito local, conforme arts. 156;

### 9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 9.4. Qualificação Econômico-Financeira.

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

balançotes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A comprovação de que trata o inciso acima, deverá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

b.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

### 9.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestados/declarações que indiquem expressamente esses elementos, expedidos por quaisquer pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, de que tenha executado o fornecimento de produtos semelhantes ao objeto do presente certame;

### 9.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

**9.6.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998.**

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, para cada lote que estiver concorrendo, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13. O licitante declarado vencedor, deverá, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o julgamento de eventuais recursos**, encaminhar os ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, **VIA SEDEX**, dos documentos de habilitação, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.13.1. No prazo máximo de 02 (dois) dia úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o **ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO** da sua postagem, para o email: [licitacaobelmonte2017@outlook.com](mailto:licitacaobelmonte2017@outlook.com).

9.14. Também deverá ser enviada pelo vencedor a via original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições deste edital.

9.14.1. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do PREGOEIRO para o seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Avenida Riomar, S/N –Centro, Belmonte-BA, CEP 45.800-000, em atenção do Sr. Ubiracy Marques de Souza.**

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1 *Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2. *Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.*

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 11. PROVA DE CONCEITO:

11.1 A vencedora da fase de lance do certame, realizará a prova de conceito em prazo determinado pela CONTRATANTE. A Prova de Conceito consiste em analisar a conformidade técnica em relação às especificações do termo de referência, e é parte imprescindível para homologação do processo.

11.2 A detentora da melhor proposta será convocada para, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema, iniciar a apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA anexo.

11.3 Serão verificadas todas as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS POR SISTEMA – MÓDULOS, onde será avaliado se o sistema possui, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo.

11.3.1 O não atendimento ao percentual mínimo previsto no presente instrumento resultará na desclassificação da licitante.

11.4 A licitante deverá disponibilizar técnico(s) qualificado(s) para a demonstração e operação da solução durante a realização do teste de conformidade, capaz de demonstrar todas as funcionalidades exigidas, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

11.5 Correrão por conta da Licitante todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus funcionários, bem como as decorrentes de fatores logísticos para a instalação/preparação do ambiente.

11.6 Na data e local agendado para início das apresentações a detentora da melhor proposta deverá comparecer no endereço indicado pela secretaria de Educação, munida dos equipamentos necessários (notebook, computadores desktop, projetores, cabos de rede, etc.) bem como do pessoal adequado para a efetiva demonstração/ certificação da ferramenta proposta.

11.7 Os trabalhos de preparação do ambiente pela licitante, assim como o desenvolvimento dos testes, deverão acontecer em dias úteis entre 08h e 17h, com intervalo mínimo de 01h para almoço.

11.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente.

11.9 Após a conclusão dos testes de conformidade, a equipe da Contratante elaborará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, relatório informando os resultados.

**11.10 Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento à todos os itens descritos como obrigatórios e ao percentual mínimo previsto neste projeto, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço para exercício do mesmo procedimento, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final das propostas.**

11.11 O teste de conformidade poderá ser acompanhado pelas demais licitantes, não sendo permitidas manifestações ou interferências no andamento dos testes, exceto por escrito ao responsável indicado pela Contratante ao final dos testes, época em que será oportunizado a manifestação do interesse recursal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### 11.12 Condições de reprovação, individual ou cumulativamente:

- (I) Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;
- (II) Não atendimento a qualquer dos itens apontados como obrigatórios;
- (III) Não atendimento ao percentual mínimo previsto no TERMO DE REFERÊNCIA para cada um dos módulos do sistema licitado.

11.13 A apresentação do sistema será avaliada por um servidor técnico indicado pela secretaria de Educação, os quais deverão emitir parecer técnico conclusivo acerca do atendimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, bem como o registro de tal manifestação em campo que não seja o apropriado no sistema, importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de (3) três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.1.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.1.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema Licitacoes-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 14.1. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. A licitante declarada vencedora será convocada para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de até 12 meses, após sua assinatura.

15.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

### 15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual, se couber, são as estabelecidas no termo de referência anexo a este Edital.

### 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### 18. DO PAGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

19.2 Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Fraudar a execução do contrato;
- g) Falhar na execução do contrato.

19.3 Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

19.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

19.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaobelmonte2017@outlook.com](mailto:licitacaobelmonte2017@outlook.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Avenida Riomar, S/N, Centro – Belmonte-BA. Em todas as hipóteses, inclusive por via eletrônica, os interessados deverão se identificar nas petições e documentos encaminhados, sob pena de não conhecimento das impugnações ou esclarecimentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 12 (doze) horas úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (12) doze horas úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a respectiva ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. O Município de Belmonte não se responsabiliza por eventuais erros cometidos, quanto ao sistema eletrônico utilizado na disputa, pelos interessados no certame em destaque, devendo os licitantes obter previamente as informações necessárias à sua operabilidade através do sítio “[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)”.

21.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), <http://licitacaobelmonte2017@outlook.com/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida Riomar, S/N – Centro – Belmonte-BA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
- c) Anexo III – Modelo Carta de Apresentação da Proposta + Planilhas Orçamentárias;
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato;
- e) Anexo V – Modelo de Procuração;

**Belmonte, 28 de abril de 2021.**

**Ubiracy Marques de Souza**  
**Pregoeiro Oficial**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de Administrativo/Pedagógico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Patrimônio, Portal do aluno, Portal do Professor e Módulo AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem

#### **JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação destina-se a Permitir à Secretaria Municipal de Educação promover políticas de desenvolvimento institucional na área da Gestão Escolar, tendo como principal objetivo otimizar os serviços administrativos, pedagógicos e acadêmicos, com ganho de tempo e produtividade das escolas do Município, mostra-se não somente desejável como efetivamente necessária, seguindo o princípio constitucional da eficiência, argumentos que justificam a contratação solicitada.

Ademais, um dos pontos principais das políticas de governo eletrônico é a integração entre os órgãos do governo, entre este e os cidadãos, empresários e outras esferas de governo. Por conta disso, os softwares desenvolvidos, adquiridos ou licenciados pelos entes públicos devem possuir característica que permita o desenvolvimento do trabalho em conjunto, de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas de informática se integrem para trocar informações de maneira eficaz, eficiente e econômica, propiciando, assim, o alcance das metas pretendidas pela nação brasileira.

#### **PROPÓSITO:**

Buscar uma alternativa eficaz, simples e econômica para apoiar as rotinas das unidades escolares automatizando tarefas e reduzindo o tempo de atendimento às solicitações de emissão de documentos tais como históricos, atestados, boletins, termo de transferência, ata de resultados e uma vasta gama de informações complementares para gerenciamento de rendimento escolar, controle de avaliações, recursos humanos, trâmite de documentos digitais entre as escolas e a secretaria municipal de educação.

#### **PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:**

O Sistema deverá estar disponibilizado (pronto para uso) no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços – O.S.

#### **PROVA DE CONCEITO:**

A vencedora da fase de lance do certame, realizará a prova de conceito em prazo determinado pela CONTRATANTE. A Prova de Conceito consiste em analisar a conformidade técnica em relação às especificações do termo de referência, e é parte imprescindível para homologação do processo.

O vencedor deverá atender no mínimo 95% dos requisitos deste edital.

#### **ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

1. Permitir o cadastro de um novo Ano Letivo, com data inicial e final;
2. Permitir a mudança do Ano Letivo atual para Anos Letivos anteriores e vice-versa.
3. Possui recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;
4. Possui cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados;
5. Permitir o cadastro de Unidades Escolares e Setores/departamentos.
6. Permitir o cadastro de usuários do sistema, identificando o tipo de usuário (Secretaria de Educação, Escolas/Setores, PSE, Portaria etc.).
7. Permitir o cadastro de cargos e funções no sistema.
8. Permitir o cadastro geral de servidores que serão vinculados nas Unidades Escolares/Setores..
9. Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Conceitos.
10. Permitir registrar informações de parâmetros iniciais para o ano letivo do tipo Critérios Avaliativos.
11. Permitir o cadastro das Matrizes Curriculares aplicadas na rede.
12. Possui recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular;
13. Permitir o cadastro do Calendário Escolar, com informações de dias letivos, sábados letivos, feriados nacionais, feriados municipais etc.
14. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
15. Possui recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma;
16. Possui cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas a duração e o intervalo;
17. Possui cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento;
18. Possui recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia;
19. Possui cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características;
20. Possui cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação;
21. Possui cadastro de eixos temáticos;
22. A organização didático pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil";
23. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições;
24. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
25. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
26. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
27. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

28. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
29. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do email e cadastro de professores.
30. Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
31. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos;
32. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
33. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
34. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
35. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
36. Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
37. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas;
38. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
39. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
40. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
41. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
42. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
43. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
44. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
45. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
46. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
47. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

48. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
49. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
50. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
51. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
52. Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores de toda a rede de ensino no módulo AVA.

### TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função “motorista”.
2. Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
3. Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
4. Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
5. Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc..
6. Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
7. Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
8. Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

### MERENDA ESCOLAR

1. Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
2. Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade *per capita* de cada item.
3. Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
4. Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

### PATRIMÔNIO ESCOLAR

1. Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.

### GRÁFICOS E RELATÓRIOS

1. Relatório de Unidades Escolares/Setores.
2. Relatório de Turmas.
3. Relatório de Matrículas.
4. Relatório de Funcionários.
5. Gráfico situação de matrícula.
6. Gráfico de matrículas por turno.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

7. Gráfico de matrícula por gênero.
8. Gráfico de matrícula por raça.
9. Gráfico de matrículas por localidade.
10. Gráfico de matrículas por tipo de deficiência.
11. Gráfico de matrícula por recebimento de benefício social.
12. Gráfico de matrícula por zona de residência.
13. Gráfico de matrícula por utilização de transporte escolar.
14. Gráfico de matrícula por situação vacinal.

### CONFIGURAÇÕES GERAIS

1. Permitir visualizar os logs de acesso dos usuários do sistema.
2. Permitir visualizar o registro de atividades de todos os usuários do sistema.
3. Permitir alterar a senha de usuário.
4. Permitir alterar os dados gerais da secretaria de educação.

### PAINEL UNIDADE ESCOLAR

#### MÓDULO AVA

1. Permitir visualizar o panorama de atividades registradas pelos professores da Unidade Escolar no módulo AVA.
2. Permitir visualizar um calendário com as atividades registradas pelos professores.
3. Exibe as aulas registradas com o detalhamento de conteúdo, permitindo que a coordenação faça o acompanhamento pedagógico.
4. Permitir a visualização da relação de alunos que acessaram cada aula registrada.
5. Exibe a relação de aulas registradas por turma.
6. Exibe a relação de aulas registradas por professor.
7. Exibe o registro de logins dos professores no painel do professor, com informações de dia e hora e e-mail do professor.
8. Exibe a frequência dos alunos no painel do aluno, com informações de dia, hora, nome da turma e IP do dispositivo conectado.
9. Exibe o total de alunos da escola que acessaram o painel do aluno.
10. Exibe a relação de frequência dos alunos de uma turma em um determinado dia.
11. Exibe um panorama com o total de acessos de cada aluno da escola.
12. Exibe a relação de alunos com o totalizador de acessos e opção de mensagem personalizada para o aluno através de aplicativo de mensagem.

#### TURMAS

1. Permitir cadastrar, listar, editar e excluir turmas na escola.
2. Permitir verificar o percentual de lotação da turma.
3. Permitir acionar quadro de horários nas turmas.
4. Permitir visualizar relatório de rendimentos por unidade.
5. Permitir visualizar relatório de atas por unidade.
6. Permitir cadastrar avisos para as turmas que serão exibidos no painel do aluno.
7. Permitir gerar comunicados de avisos para reunião presencial na Unidade Escolar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### ALUNOS

1. Permitir listar alunos que estão matriculados nas turmas.
2. Permitir filtrar a listagem de alunos por turma e situação de matrícula.
3. Permitir realizar o cadastro completo de um novo aluno.
4. Permitir a validação do número de CPF do aluno.
5. Permitir buscar um aluno previamente cadastrado.
6. Permitir vincular o aluno em uma turma previamente cadastrada.
7. Permitir cadastrar a foto do aluno através da câmera do celular ou uma foto salva na galeria.
8. Permitir exibir a lista de alunos aniversariantes do mês.
9. Imprimir a ficha completa de matrícula do aluno.
10. Imprimir declaração de matrícula.
11. Imprimir declaração de transferência.
12. Imprimir declaração de estudante em escola pública.
13. Imprimir declaração de conclusão de curso.
14. Imprimir declaração de aluno conservado.
15. Permitir edição de status de matrícula (matriculado, desistente, transferido, falecido, entre outros).
16. Permitir transferência de aluno entre turmas da mesma escola.

### FUNCIONÁRIOS

1. Permitir exibir a lista de funcionários lotados na Unidade Escolar.
2. Permitir pesquisar vincular e um novo funcionário na Unidade Escolar, além de editar e excluir o vínculo.
3. Permitir exibir a lista de funcionários aniversariantes do mês.
4. Permitir gerar avisos que serão exibidos no painel do professor.
5. Permitir inserir faltas do funcionário.
6. Permitir imprimir uma folha de frequência para coletar assinaturas dos funcionários.
7. Permitir cadastrar a senha de acesso do funcionário para acessar o painel do professor.

### FREQUÊNCIA

1. Permitir visualizar a relação de alunos que entraram na escola através da portaria e que passaram pelo leitor de código de barras.
2. Permitir verificar o resumo de entradas na portaria com gráficos e percentuais.
3. Permitir fazer a frequência individual dos alunos por aula em determinado dia.

### QUADRO DE HORÁRIOS

1. Permitir fazer o lançamento da grade de horários das turmas, adicionando o professor e a disciplina ao dia e horário específicos.
2. Permitir exibir relação de professores com seus respectivos dias, horários, turmas e disciplinas.
3. Permitir exibir o quadro de horários dos professores de maneira sintética.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### EXTRAS

1. Permitir registrar o patrimônio escolar através de um cadastro detalhado de cada item.
2. Permitir realizar a transferência/empréstimo de bens para outra Unidade Escolar.
3. Permitir emitir ofícios sequenciais e padronizados.
4. Permitir editar os dados da Unidade Escolar.
5. Permitir alterar a senha do usuário.

### RELATÓRIOS

1. Relação de funcionários vinculados.
2. Total de funcionários por função.
3. Relação de Funcionários - Contatos.
4. Turmas cadastradas.
5. Relação de alunos por TURMA/IDADE/SEXO.
6. Relação de alunos com Histórico Escolar pendente de entrega.
7. Relação de alunos por turma (frequentes).
8. Alunos com duplo vínculo na escola.
9. Alunos com deficiência.
10. Relação de alunos sem vínculo paterno no cadastro.
11. Alunos de até 12 anos.
12. Alunos com 13 e 14 anos.
13. Alunos menores de 18 anos no noturno.
14. Total de alunos por idade.
15. Alunos aprovados/reorientação.
16. Gráfico de alunos por idade.
17. Distorção alunos idade/série.
18. Gráfico de alunos por zona de residência.
19. Gráfico de alunos com/sem deficiência.
20. Gráfico de alunos por raça
21. Gráfico de alunos por UF de nascimento
22. Gráfico de alunos que recebem Bolsa Família
23. Gráfico de alunos por sexo
24. Gráfico de alunos com algum tipo de alergia
25. Gráfico de alunos por situação
26. Resultados parciais (aprovados/reorientação)
27. Resultados finais (aprovados/conservados)
28. Resultados finais (aprovados/conservados) - ano anterior
29. Imprimir relação de alunos da(s) turma(s)
30. Imprimir relação de alunos (Identificação)
31. Imprimir Boletim dos Alunos da Turma
32. Imprimir mapa de notas
33. Imprimir lista de frequência/assinaturas
34. Imprimir lista de Endereço
35. Imprimir lista de Contatos
36. Imprimir dados de acesso ao Painel do Aluno
37. Carteirinha de Estudante Barras
38. Carteirinha de Estudante QR Code



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

39. Imprimir etiquetas p/ pastas
40. Relação de alunos da Zona Rural
41. Relação de alunos da Zona Urbana
42. Relação de alunos por Bairro
43. Relação de alunos por Bairro/Rua
44. Recibo de entrega de Kits Merenda
45. Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos os conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
46. Emitir o diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
47. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
48. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.

### PAINEL DO PROFESSOR

1. Permitir visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.
2. Permitir inserir foto no perfil do professor.
3. Permitir alterar a senha do professor.
4. Permitir lançar as notas individuais dos alunos.
5. Permitir lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).
6. Permitir visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.
7. Permitir visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.
8. Permitir lançar avaliação com código de incorporação do *Google Form*.
9. Permitir lançar avaliação com contagem de tempo.
10. Permitir lançar atividades com o recebimento de anexo dos alunos.
11. Permitir visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.
12. Permitir verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.
13. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
14. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
15. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
16. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
17. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
18. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
19. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

20. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
21. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
22. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
23. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
24. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
25. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

### PAINEL DO ALUNO

1. Exibe alerta com as últimas aulas não acessadas.
2. Permitir verificar o número de faltas do aluno.
3. Permitir verificar as ocorrências do aluno na escola.
4. Permitir visualizar os avisos emitidos pela da escola.
5. Exibe o calendário com as aulas acessadas/não acessadas.
6. Permitir visualizar o boletim com notas.
7. Permitir visualizar o horário de aulas.
8. Permitir visualizar a relação de colegas da turma.
9. Permitir visualizar as aulas por blocos de disciplinas.
10. Permitir ao aluno fazer comentários por atividades.
11. Permitir enviar anexos (fotos, imagens, pdf), com atividades respondidas.
12. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
13. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
14. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
15. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
16. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
17. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
18. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
19. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
20. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### ANEXO II

Local e Data

À  
Comissão Permanente de licitação  
Prefeitura Municipal de .....

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF.

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### ANEXO III MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

#### DADOS DA LICITAÇÃO

PREGÃO Nº xx/2021	PROCESSO Nº 078/2021	OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de Administrativo/Pedagógico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Patrimônio, Portal do aluno, Portal do Professor e Módulo AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem.
----------------------	-------------------------	---

#### DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL.		CNPJ	
ENDEREÇO		CEP	TELEFONE DE CONTATO
E-MAIL	BANCO	CONTA	AGÊNCIA/CIDADE

#### SISTEMAS INTEGRADOS EDUCAÇÃO

		UND	QUNT.	V.UNIT	TOTAL
01	SISTEMAS INTEGRADOS DE EDUCAÇÃO CONTENDO: ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO, TRANSPORTE ESCOLAR, MERENDA ESCOLAR E GESTÃO DE UNIDADES ESCOLARES.	MÊS	12		
<b>TOTAL MENSAL</b>					
				<b>TOTAL ANUAL</b>	

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO 006/2021**, cujo **valor Global** é de R\$ ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de B, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELMONTE - BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Município de Belmonte, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.634.977/0001-02, com sede na Avenida Riomar, S/N, Centro – Belmonte-BA, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Alberto Rezende Gama, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nºxxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2021**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

#### **CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 **Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de Administrativo/Pedagógico, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Patrimônio, Portal do aluno, Portal do Professor e Módulo AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem**, nos quantitativos e especificações na forma das Planilhas constantes desse instrumento e na proposta vencedora;

1.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

1.3 Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, o Termo de Referência, a Ordem de Fornecimento e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

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

2.1 O valor do presente contrato será de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme descritos abaixo e definido nas propostas apresentada pela licitante vencedora;

2.2 No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, carga, descarga, fretes, taxas, impostos e outros relacionados ao objeto contratado;

2.3 O pagamento será efetuado conforme medições emitidas de cada mês. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias contados a partir da data de aprovação pela fiscalização da medição, e atestada a conformidade dos serviços pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Belmonte, conforme estabelecido neste contrato.

2.4 Prestados os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega ao setor competente e posterior entrega no Setor de Protocolo desta PME, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- a) Ofício encaminhando a nota fiscal para registro no Setor de Protocolo;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- e) Prova de regularidade junto ao INSS;
- f) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.4 Os valores acima deverão ser pagos a CONTRATADA através de transferência bancária para a Conta Corrente: xxxxxxxx , Agência: xxxxxxxxxxxx Banco xxxxxxxxxxxxxxxx, Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx.

2.5 A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei nº 4.320/64;

2.6 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

2.7 O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

2.8 A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso, por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas;

2.9 Obriga-se a Contratada, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, a manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;

2.10 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

- I - débitos a que tiver dado causa.
- II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.
- III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

3.1 O prazo de execução e vigência deste contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

3.2. O prazo diposto poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

3.3 A execução dos serviços deverá ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada, tendo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data final para início dos serviços, para sua disponibilização.

### **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

**Órgão:** 06. – Secretaria Municipal de Educação;

**Projeto Atividade:** 2.004 – Manutenção dos serviços Técnicos Administrativos;

**Elemento de Despesa:** 33.90.40 – Serviço de Tecnologia da Informação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

**Fonte:** – 7101 MDE – 25%

-- 0104 Contribuição ao Prog. Ens. Fundamental – Sal. Educação (QSE).

4.2 A cópia da nota de empenho correspondente a esta despesa será anexada ao presente contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 A Contratada deverá prestar os serviços na forma estipulada no Termo de referência.

5.2 Recebida Autorização de Fornecimento, a empresa contratada terá prazo máximo de 05 (três) dias úteis para disponibilizar o sistema pronto para uso.

5.3 A entrega deverá ocorrer em parcela única, no quantitativo total contratado.

5.4 Caso os materiais fornecidos se encontrem em desacordo ao exigido, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, constituindo, dentre outras, causas de não recebimento do produto;

5.5 A obrigação da entrega do produto estará configurada após recebimento pela contratada das respectivas Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Compras.

5.6 Serão rejeitados os materiais entregues em desacordo com o Termo de Referência, Autorização de Fornecimento ou ainda:

- a) Que apresentarem vícios de qualidade ou serem impróprios para o uso;
- b) A entrega de produto de marca diferente da apresentada na proposta, salvo se de melhor qualidade ou similar, a ser verificado a critério do órgão receptor
- c) A Nota Fiscal/Fatura estiver com a especificação do objeto e quantidade em desacordo com o solicitado na ordem de fornecimento;
- d) Os produtos apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda possuírem defeitos de fabricação.
- e) Ausência de identificação do Lote de fabricação, na respectiva nota fiscal;

5.7 Os materiais recusados pelo contratante deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, sob pena de não serem os mesmos aceitos, independente das sanções cabíveis.

5.8 A carga e descarga dos materiais ocorrerão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, ou cobrança de frete.

5.9 A entrega dos materiais deverá ser efetuada impreterivelmente no Almoarifado Central, localizado na Av Riomar S/N Centro, Belmonte/BA, em dias comerciais/úteis, de 08:00 as 12: 00 horas, conforme agendamento com o responsável pela unidade;

5.10 Nos preços cotados deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas e custos referentes à venda dos materiais, inclusive impostos, taxas, embalagens, fretes e seguros necessários à entrega.

### **CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

6.1. Obrigações da CONTRATADA:

6.2 Assinar o contrato mantendo durante a sua vigência todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

6.3 Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2021;

6.4 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

- 6.5 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 6.6 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- 6.7 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
- 6.8 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- 6.9 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- 6.10 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- 6.11 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- 6.12 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 6.13 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 6.14 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- 6.15 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- 6.16 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade delas.
- 6.17 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- 6.18 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- 6.19 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- 6.20 Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- 6.21 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- 6.22 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 6.23 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 6.24 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 6.25 A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.26 A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- 6.27 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

- 6.28 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- 6.29 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- 6.30 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 6.31 Obrigações da CONTRATANTE
- a) Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos;
  - b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos nas condições pactuadas;
  - c) Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos;
  - d) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas no edital;
  - e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;
  - f) Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto deste contrato;
  - g) Comunicar prontamente a contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

7.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

7.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

7.1.2 Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.1.3 Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

7.1.4 Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

7.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

7.2.1 Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

7.2.2 Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

7.2.3 Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

7.2.4 Comportamento inidôneo;

7.2.5 Cometimento de fraude fiscal;

7.2.6 Fraudar a execução do contrato;

7.2.7 Falhar na execução do contrato.

7.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

7.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.6. As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado;

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

8.2. O presente Contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, na hipótese do não cumprimento pela Contratada de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas, previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21.06.93, ficando ressalvado que a rescisão, nesse caso acarretará as conseqüências previstas no art. 80 dessa mesma Lei;

8.2.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização;

8.2.2. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE**

9.1 O CONTRATANTE através do setor solicitante, fica investido dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do objeto, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

9.2 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, o CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

9.2.1 Conferir a entrega do objeto contratado e atestar as notas fiscais;

9.2.2 Organizar e registrar a execução do objeto em livro de ocorrências;

9.2.3 Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto contratado;

9.2.4 Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções previstas neste contrato, informando-as à Coordenação de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade;

9.2.5 Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução deste Contrato, ouvindo a Coordenação de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

Licitações e Contratos do CONTRATANTE, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

9.3 Em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, o responsável pela fiscalização deste contrato será devidamente designado(a) por meio de portaria que seguirá anexa(s) a este contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 A Proposta de Preços da **CONTRATADA** será parte integrante deste contrato;

10.2 Toda e qualquer comunicação entre as partes será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, pois só dessa forma produzirão efeito.

10.3 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Belmonte, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 3 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

Belmonte, BA, XX de XXXX de 2021

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE BELMONTE  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE****ANEXO V  
(MODELO)****Papel Timbrado da empresa  
PROCURAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 006/2021**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ....(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Belmonte, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

---

Assinatura do responsável pela outorga