



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2022

A Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS, CNPJ nº 87.896.882/0001-01, mediante autorização expedida pelo Sr. Prefeito Municipal, torna pública para conhecimento dos interessados a abertura da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações, tudo de acordo com o edital e seus anexos. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 365/2021, Portaria Municipal nº 108/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas disposições a seguir estabelecidas.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **05 de abril de 2022 às 08h e 30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 29min*(*minuto imediatamente anterior ao início da sessão), sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações no prazo 15 (quinze) dias, tudo de acordo com o edital e seus anexos e conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. As especificações detalhadas do objeto encontram-se no ANEXO I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

1.3. O prazo para a efetivação da implantação do sistema é de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de início, EXCEPCIONALMENTE esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado pela contratada e deferido pela contratante.

1.4. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, desde que satisfaça todas as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, provedor do sistema de compras eletrônicas, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

2.2. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2.3. Não será admitida a participação:

- a) Empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública, por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) Empresas sob processo de falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração;
- d) Empresas consorciadas;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário).

3- DO CREDENCIAMENTO NO SITE <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico de compras, os interessados em participar do Pregão deverão realizar um cadastro prévio, adquirindo login e senha pessoal (intransferíveis), obtidos junto ao site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos ou pelo e-mail forneecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. 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 à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS e ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





3.3. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

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

3.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.6.1. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.6.2. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando-se os itens 5 e 6 deste e poderão ser retirados ou substituídos até o minuto imediatamente anterior ao início da sessão.

4.2. O licitante, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração o sujeitará às sanções legais, deverá declarar:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações são verídicas;

4.2.2. Conhecimento das regras do edital e a conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório, como condição de participação;

4.2.3. Estar enquadrado como beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, como condição para aplicação do disposto no item 11, deste edital;

4.2.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999;

4.2.5. Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.6. Inexistência de fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3. Eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas, após o encerramento do envio de lances.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura da sessão. Em caso de omissão ou disposição em contrário, considerar-se-á como o prazo mínimo exigido.

5.2. Os licitantes deverão enviar suas propostas iniciais mediante o preenchimento de campos no sistema eletrônico, com indicação da validade, descrição do serviço ofertado, valores unitários, bem como valor global do lote indicado em moeda corrente nacional, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.1. O preço deverá ser fixado em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e nele deverão estar incluídos todos os custos incidentes tais como insumos, taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, sem ônus para a Prefeitura de São Francisco de Assis-RS.

5.3. O licitante não deverá registrar na proposta inicial informação que possa levar a sua identificação, sob pena de desclassificação.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, legíveis, sem rasuras, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.





OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa do cartório judicial de distribuição do foro da sede da proponente, de que não existe contra si pedido de falência, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.**

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a licitante realizado ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, de forma satisfatória.

6.1.6. DA VISITA TÉCNICA:

- a) As licitantes poderão vistoriar e avaliar as condições locais, avaliação própria da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto do serviço (se for o caso), meios de acesso e obtenção de quaisquer outros dados que julgarem importantes para a formulação de sua proposta;
- b) Caso a licitante deseje realizar a Visita Técnica deverá realizar o agendamento até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data marcada para a realização do certame, com o Sr. Leandro Gottfried, Analista de Sistemas da Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (55) 3252 1220 das 08 horas às 14 horas ou através do e-mail infoeducacaosfa@gmail.com, das 08 horas às 14 horas;
- b.1) Realizada a visita técnica será emitido um Atestado de visita técnica, o qual deverá acompanhar os documentos de habilitação (Modelo no anexo IV);
- c) Caso a licitante opte por não realizar a visita deverá apresentar Declaração de dispensa de visita técnica assinada pelo seu representante legal informando estar ciente das condições necessárias à contratação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada. (Modelo no anexo V). A Declaração deverá acompanhar os documentos de habilitação.

6.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação de habilitação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral (Cadastro de fornecedor) desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e esteja no prazo de validade.

6.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que constem no cadastro.

6.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.2.3. As empresas que desejarem realizar a inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Francisco de Assis, a fim de utilizar o CRC para substituição aos documentos de habilitação, deverão apresentar o formulário de requerimento de cadastro e os documentos solicitados, seguindo as instruções constantes no seguinte endereço: [Certificado de Registro Cadastral - Prefeitura de São Francisco de Assis - RS \(saofranciscocodeassis.rs.gov.br\)](http://saofranciscocodeassis.rs.gov.br) com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis da data marcada para a realização da sessão.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do Portal de





Compras Públicas ou através do e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br. **Portanto, a data e horário final para envio tanto para pedidos de esclarecimentos quanto para impugnações será no dia 31/03/2022, às 14 horas.**

7.1.1. Com relação ao envio por e-mail o interessado deverá confirmar o seu recebimento através do telefone (55) 3252 3257, no horário compreendido entre às 08h e 14h.

7.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios técnicos e formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como pela elaboração do pedido.

7.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão na forma prevista no subitem 7.1.

7.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, baseado em manifestação da autoridade competente, responder sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.

7.3.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.3.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio oficial da Administração, bem como junto ao Portal e vincularão os participantes e a Administração.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme subitem 3.5. deste edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no edital;
- b)** identifiquem o licitante (proposta inicial);
- c)** forem omissas em pontos essenciais ou contenham vícios insanáveis;
- d)** contiverem opções de preços ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- e)** cujos valores unitários que compõem o lote estiverem superiores ao máximo aceitável contido no Termo de Referência, após encerrada a etapa de lances.

9.2.1. 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 a totalidade da remuneração.

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

9.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no edital serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.4. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

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

9.6. Na etapa competitiva (sessão pública) quando o pregoeiro abrir a disputa do lote os licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo valor unitário de cada um dos itens que compõem o lote.

9.6.1. A participação neste pregão só pode ser feita se o fornecedor tiver enviado proposta para todos os itens que compõem o lote;

9.6.2. Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor. Os lances são dados nos itens do lote, mas a empresa melhor classificada é determinada pelo "Melhor Valor Total", ou seja, o menor valor somados os itens do lote;

9.6.3. A empresa poderá ter o melhor lance em um dos itens do lote, mas não ser a empresa melhor classificada no lote;





9.6.4. Deverão ser observados os seguintes campos no sistema: campo “Melhor Lance” refere-se ao item em questão. No campo “Melhor Valor Total”, refere-se ao lote;

9.7. Deverá ser observado o horário fixado para duração da etapa competitiva e as seguintes regras:

9.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Observação: O maior percentual de desconto será ofertado quando o edital assim o prever.

9.7.3. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, mediante solicitação.

9.7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada um dos itens que compõem o lote.

9.9. As propostas serão julgadas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

10.1.1. Por ser modo de disputa aberto, haverá o intervalo de diferença de valores entre os lances que será de no mínimo R\$ 0,1% (zero vírgula um por cento) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 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.

10.2.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20(vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3(três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação, sendo que o intervalo entre a comunicação e o reinício da sessão será de no mínimo vinte e quatro horas.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem declarado nos termos do subitem 4.2.3 deste edital.

11.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via “chat” do sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 11.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste subitem.

11.1.3. O disposto no subitem 11.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.





11.2. Se não houver licitante que atenda ao subitem 11.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

Observação: Os critérios de desempate serão aplicados nos termos acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

12. NEGOCIAÇÃO, ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que se possível, seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

12.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **2 (duas) horas**, envie através do Portal a proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

12.2.1. Dentre os documentos complementares passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, etc. encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.2.2. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE VENCEDOR, ADEQUADA AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO, APÓS A NEGOCIAÇÃO, DEVERÁ:

a) ser encaminhada via sistema eletrônico (Portal), no prazo contido no subitem 12.2., seguindo as diretrizes do Anexo II - Modelo de Proposta Financeira, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, **devendo ser assinada pelo seu representante, devidamente identificado.**

b) O licitante deverá DECLARAR junto à proposta que possui equipe técnica para a realização dos serviços, que será comprovada no momento da assinatura do contrato.

12.3. Os preços da proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro;

12.4. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

12.5. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do preço em relação ao valor contido no Termo de Referência, exigências contidas no edital e, em sendo aceita, o licitante será declarado provisoriamente vencedor, passando-se à etapa da prova de conceito.

12.6. Após ser declarado provisoriamente vencedor do certame, o licitante que apresentar a proposta de menor valor global será convocado pela Comissão de avaliação nomeada pela Portaria nº 108/2022 para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, inicie a demonstração do software nos termos especificados no subitem 13 deste edital.

12.7. Para melhor celeridade e organização ao processo de avaliação de conformidade (Prova de Conceito), a prefeitura municipal disponibilizará aos Licitantes, informações da data, local e horário, onde as provas deverão ocorrer, as quais serão divulgadas no site da Prefeitura e no Portal de Compras Públicas.

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. A demonstração será realizada através de prova de conceito, que é definida pela Instrução Normativa nº 01/2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, como sendo a “amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas”, com fonte também na Norma Técnica nº 04/2019 – Sefti/TCU.

13.2. A apresentação do sistema deverá ocorrer em sessão pública com a presença da Comissão Técnica de Avaliação designada através da Portaria 108/2022 para tal fim.

13.3. A Prova de Conceito na forma de demonstração da solução dar-se-á de forma pública, com data, local e hora, disponibilizados pela prefeitura municipal.

13.4. Cada uma das soluções relacionadas no Roteiro da Prova de Conceito, constante no anexo I, deverá ser apresentada na mesma ordem em que se apresentam, a fim de que seja analisada aplicabilidade da solução.

13.5. A avaliação será realizada pela equipe técnica nomeada pela Portaria 108/2022, composta pelos técnicos/usuários do ente licitante responsáveis pelos níveis e etapas que serão atendidas pelo novo sistema.

13.6. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal disponibilizar internet no local onde as demonstrações serão realizadas.

13.7. Outros equipamentos que poderão ser utilizados nas demonstrações como: Computadores, notebooks,





datashow, tablets, serão de responsabilidade das empresas licitantes.

13.8. Cabe ao licitante a tarefa de comprovar que a sua solução atende de maneira integral ou equivalente, no mínimo a 80% dos itens de cada sistema apresentado no Roteiro da Prova de Conceito, constante no anexo I, de forma imediata.

13.9. Constatado o não atendimento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) dos requisitos mínimos de cada solução apresentada no Roteiro da Prova de Conceito, constante no anexo I, bem como a não apresentação de soluções equivalentes, ensejarão em automática desclassificação da licitante, passando para a próxima concorrente realizar a prova, após sua devida convocação.

13.10. Constatado o atendimento pleno às exigências funcionais e técnicas e às demais exigências editalíssimas, será declarado classificado, passando-se à fase de habilitação.

14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação, de que trata o subitem 6.1, enviados nos termos do subitem 4.1., serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões e documentos junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.1.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e documentos constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha declarado nos termos do subitem 4.2.3. deste edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação respectiva, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi vencedora, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.2.1. O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a beneficiária, da apresentação de todos os documentos fiscais e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

14.3. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de um licitante que atenda ao edital.

14.4. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares ou que tenham a data de validade expirada devido ao prazo para a realização da prova de conceito, necessários a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema (portal), no prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

14.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

15. RECURSO

15.1. Declarado o vencedor ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

15.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dia para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

15.4.1. Os recursos somente terão efeito devolutivo.

15.5. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, condicionada a assinatura à apresentação dos documentos constantes abaixo, nas letras "a" e "b" . O prazo aqui mencionado poderá ser prorrogado uma só vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e





desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

a) Comprovação de que possui equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste edital, contendo no mínimo 01 profissional de nível superior nas áreas de desenvolvimento de sistemas.

b) Comprovação do vínculo do profissional indicado no item anterior com a licitante mediante apresentação do contrato social, no caso de sócio ou quotista, de registro profissional na carteira de trabalho ou através do contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

17.1.1. A apresentação dos documentos acima mencionados (para assinatura do contrato) poderá ser feita presencialmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal ou através do e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br. A empresa que tiver certificação digital poderá assinar o contrato digitalmente e devolver ao remetente pelo e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br

17.1.2. O prazo de convocação mencionado no subitem 17.1 poderá ser prorrogado uma só vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

17.2. Para a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

17.2.1. As certidões e documentos que tenham sido expedidos em meio eletrônico e/ou que possuam autenticações digitais serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados conferidos pelo Pregoeiro, **dispensando-se nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.**

17.2.2. O envio dos documentos que não se enquadram no disposto no subitem 16.2.1, observado o disposto no art. 32 da Lei Federal 8.666/93, deverá ser feito da seguinte forma:

a) Encaminhados ao Pregoeiro eletrônico, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal– Setor de Licitações, Rua João Moreira, nº 1707, Centro, São Francisco de Assis-RS, CEP 97610-000. Para fins de averiguação do andamento da postagem, os licitantes poderão informar o código de rastreio através do e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br

b) O envelope contendo a documentação deverá obrigatoriamente ser identificado na face externa, para a qual se sugere a seguinte redação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

17.4. A falta de quaisquer dos documentos de habilitação ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas.

17.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, após analisada a proposta e feita a negociação, a comprovação dos requisitos para habilitação e eventuais documentos complementares, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas no item 21.

17.6. A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual ou não apresentar a documentação exigida para tal, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

17.7. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do subitem 17.3. letra “c” será equiparada a uma recusa injustificada à contratação, ressalvado o disposto no subitem 17.3.1.

17.8. O prazo de contratação do objeto deste Pregão é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, caso haja interesse entre as partes.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(27514) – 33904000 – Locação de Software – Recurso 0020 MDE

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:





19.1.1. Serviço de implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores: O pagamento será efetuado em uma única vez, após todos os ajustes e estando em perfeito funcionamento e os funcionários devidamente capacitados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação do Sistema.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa vencedora do certame seja a que já presta o serviço, não haverá pagamento do Serviço de Implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores.

19.1.2. Serviço de Locação, Suporte, Manutenção e Hospedagem em nuvem da Solução de Gestão Escolar: O pagamento será mensal, até o dia 12 (doze) do mês subsequente ao mês do serviço prestado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhada até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao período realizado e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, da ordem de fornecimento ou do contrato, a indicação do banco, agência e número de conta corrente em que o pagamento deverá ser efetuado.

19.3. Para fins de pagamento, a empresa deverá encaminhar através do e-mail contabilidade@saofranciscodeassis.rs.gov.br a Nota Fiscal Eletrônica do serviço de acordo com o detalhamento dos módulos e seus valores, devendo ser emitida em nome do Município de São Francisco de Assis e conter o número do empenho ou do contrato correspondente.

19.3.1. A confirmação do recebimento pelo Setor de Contabilidade poderá ser obtida através do próprio e-mail ou do telefone (55) 3252 1168.

19.4. A nota fiscal eletrônica somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

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

19.6. O documento fiscal apresentado deverá ser da mesma pessoa jurídica que apresentou a proposta vencedora da licitação.

19.7. Além da nota fiscal, a empresa deverá apresentar **caso solicitado**, e manter atualizados (durante a vigência do contrato) os seguintes documentos:

19.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

19.7.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

19.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

19.7.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, 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.

19.5. Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

20. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência- Anexo I.

20.2. O proponente vencedor deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

20.3. O proponente vencedor, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de executá-los, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

20.4. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

20.5. Após assinatura do contrato, será emitida uma ordem de início dos serviços, onde em até 5 (cinco) dias após a confirmação do recebimento deverá iniciar-se o cadastro dos técnicos do município e, em seguida será realizado o agendamento de uma visita presencial e/ou Webconferência ao vivo com a equipe técnica da SMEC para as orientações com o instrutor ou representante da empresa. Após, este período, a equipe técnica será orientada por aplicativo





emitindo/recebendo orientações técnicas através do SOFTWARE/PLATAFORMA EDUCACIONAL, e com acompanhamento exclusivo nas ações das seguintes formas:

- a) Via aplicativo/software/plataforma educacional própria;
- b) Webconferência ao vivo e online;
- c) E-mail;
- d) Whatsapp

20.6. Serão atendidos apenas técnicos e responsáveis de cada programa/sistema indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), durante o período do contrato, válido para todos os módulos, com orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais destes sistemas;

20.7. O acesso ao aplicativo/software/plataforma, somente poderá ser realizado mediante login com e-mail e senha individuais, com permissão de operar em níveis de acesso personalizados e senhas individualizadas;

20.8. O software/plataforma deverá estar apto para utilização 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo que a contratada disponibilizará suporte remoto ou por telefone: disponível no horário das 8:30 às 12:00 e 13:30 às 17:30 (Horário de Brasília) de segunda a sexta-feira, exceto feriados e disponibilizar suporte remoto ou por telefone PARA O ATENDIMENTO DE SITUAÇÕES URGENTES, mesmo que em sábados, domingos ou feriados (nos horários supracitados);

20.9. A contratada disponibilizará um técnico para atendimento nas instalações da contratante, mediante prévio agendamento [05 (cinco) dias de antecedência];

20.10. Mensalmente será enviado relatório completo de atividades realizadas para o endereço eletrônico desta SMEC, com cópia para: compras@saofranciscodeassis.rs.gov.br.

20.11. A ATPTIC participará efetivamente do planejamento da empresa junto ao cliente (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) para o fechamento do plano de implementação e formação, bem como assessorar no cumprimento do cronograma e comunicação aos usuários gestores e professores.

20.12. É de responsabilidade da licitante vencedora:

20.12.1. Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

20.12.2. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

20.12.3. Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado.

20.12.4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

20.12.5. Cumprir as determinações da Contratante.

20.12.6. Migrar todas as informações contidas no sistema (atual), homologar os registros importados, instalar as soluções e treinar os usuários na utilização dos sistemas, componentes deste contrato, nos prazos estipulados.

20.12.7. Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

20.12.8. Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse das contratantes observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

20.12.9. Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no Edital.

20.13. A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

20.14. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do prego ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;





- d)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;
- e)** não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- f)** cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- g)** fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- h)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;
- i)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- j)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- k)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- l)** o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.
- m)** causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.
- 21.2.** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.3.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 21.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.
- 21.5.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.
- 21.6.** Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.
- 21.7.** As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 22.1.1.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS.
- 22.2.** A apresentação da proposta de preços implica na plena aceitação das condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções contidas na Lei 10.520/2002.
- 22.3.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 22.4.** No interesse da Administração, sem que caiba às empresas participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a)** adiada sua abertura;
- b)** alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se a alteração afetar a elaboração das propostas.
- 22.5.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93.
- 22.6.** A nulidade do processo licitatório induzirá a nulidade dos atos decorrentes.
- 22.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.8.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 22.9.** O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação, bem como poderão ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.





22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

22.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.12. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades do licitante vencedor a terceiros.

22.13. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.14. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.15. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.16. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será publicada nova data.

22.17. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, o número de telefone e e-mail atualizados.

22.18. Todos os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por servidor da Administração do Município de São Francisco de Assis, à vista dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

22.19. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, com base no disposto no artigo 65, 1º da Lei Federal 8.666/93.

22.20. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

22.21. O pregoeiro e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares pelo e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br, **no horário compreendido entre às 08h e 14h**, preferencialmente identificando-se o número do certame.

22.22. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que por ventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

22.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

22.24. O Foro da Comarca de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.25. Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

São Francisco de Assis - RS, 09 de março de 2022.

Paulo Renato Cortelini
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.040/2020, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

Dr. José Luiz Uberti Gonçalves
OAB-RS: 18.098
Assessor Jurídico





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

1 – INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto nas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto Municipal 1.040/2020, Lei Complementar nº 123/2006 e para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente seja contratada uma empresa especializada no fornecimento de licença permanente de uso de software/ plataforma de gestão da educação, através de navegadores de internet e/ou em dispositivos móveis a fim de agilizar, trazer domínio, gestão e acima de tudo segurança as informações gerenciais dos alunos e servidores da educação, do uso do transporte escolar, da biblioteca, educacenso, vagas, controle pedagógico, entre outros, tudo *on line*, com vários perfis de segurança e de acesso aos dados.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação será um importantíssimo e valioso investimento para a educação assisense, representando um enorme avanço no aspecto gerencial e administrativo das ações e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, eis que tal instrumento visa o gerenciamento, otimização e integração do trabalho burocrático interno da referida Secretaria e das Instituições de Ensino integrantes da Rede Municipal de Ensino, no cumprimento de seus objetivos legais e institucionais, por meio de boas práticas de gestão, pelo aprimoramento de todos os processos internos de onde derivem dados e/ou informações, além do aperfeiçoamento dos processos de controle e registros escolares e elaboração de atividades e conteúdos, os quais servirão de elementos formativos de nossos educandos e disponibilizados remotamente, fornecendo soluções para a otimização de resultados, para o que buscamos uma ferramenta específica (plataforma/ software) que atenda as necessidades discriminadas acima e, por conseguinte, o cumprimento das metas traçadas pela administração pública.

3- OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações no prazo 15 (quinze) dias, tudo de acordo com o edital e seus anexos e conforme especificações detalhadas descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1 - Necessidades mínimas:

- Sistema com uma tela única de login para todos os usuários;
- Cadastros de alunos, pais e professores;
- Relatórios e ferramentas que possibilitem o ensino dentro e fora da escola;
- Ferramenta de comunicação corporativa interna com possibilidade de comunicação via notificação entre os usuários do Setor Administrativo dentro do aplicativo/plataforma, com relatórios;
- Segurança em tempo real para os pais sobre a localização do aluno;
- Agenda escolar digital com envio de comunicados, lembretes, avisos e ocorrências;
- Sistema de demonstração com todas as funcionalidades;
- Versões via navegador/Android/IOS e PWA;
- Sistema 100% hospedado em nuvem pela segurança, estabilidade e confiabilidade;
- Conexão com professor x aluno, direção x responsável, direção x professor tudo pelo mesmo sistema;
- Acesso ao sistema na hora da contratação;
- Atendimento técnico local (vide item nº06) e também *on-line*.

3.1.1. Administrativo:

- Cadastro de funcionários e professores;
- Central de matrículas com zoneamento;
- Matrícula do aluno (todos os dados);
- Histórico escolar;
- Transferência;
- Censo escolar (exportar para Educacenso);
- Relatórios de matrículas vigentes (alunos por turma, por escola e por bairro).





3.1.2. Pedagógico:

- Plano de trabalho (anual);
- Plano de aula (diário, semanal, quinzenal ou mensal);
- Diários de classe (registro de conteúdos e atividades);
- Registro de frequência do aluno(a);
- Avaliações (nota e/ou parecer);
- Recuperações (recuperação paralela por trimestre e final);
- Relatórios (de avaliações, frequência, conteúdos por disciplina, registro de observações e justificativa de faltas);
- Anexos (documentos, fotos, links para vídeos, ...)

3.1.3. Ferramenta para o desenvolvimento de aulas à distância:

- Acesso do professor e aluno;
- Publicação das atividades;
- Devolutiva dos alunos;
- Anexos (documentos, fotos, links para vídeos, ...).

3.1.4. SMEC – Coordenação Pedagógica:

- Publicação de documentos orientadores (BNCC, DOM e currículos essenciais, lincados ao pedagógico);
- Avisos e/ou orientações.

3.2. Características mínimas:

- O software/plataforma deve ser compatível com os principais *browsers* (navegadores) disponíveis no mercado, tais como: *Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc*;
- A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não utilizando nenhum recurso tecnológico, tais como: *runtimes, plugins*, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;
- O sistema deverá ser composto por módulos que garantam a integração e unificação das informações não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução;
- Deverá rodar em ambiente Android/IOS;
- Deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação para suporte técnico com a contratada através do sistema, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução;
- Controlar os usuários e as permissões de acesso ao sistema, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário;
- Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula;
- Deverá garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados;
- Possuir recursos de auditoria do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados;
- Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;
- Os relatórios gerados pelo sistema permitem exportação para o formato PDF.

3.3. Características dos serviços mínimos disponíveis:

- Serviços de migração de dados do Educacenso/INEP;
- Serviços de implantação dos módulos;
- Secretaria;
- Escola;
- Servidores;
- Educacenso;
- Emissor de relatórios;
- Módulo de publicações de conteúdos para os professores e alunos;
- Diário eletrônico do professor, com treinamento online para técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Serviços de treinamento online para secretários de escola com carga horária mínima de 8h/aula, incluso certificado de participação e material didático digital;





- A empresa contratada deverá oferecer serviços em adesão, implementação e suporte à equipe técnico-administrativa e pedagógica, gestores e professores da Rede Municipal.

3.4. Serviços mínimos exigidos na contratação:

- Implementação dos sistemas;
- Criação e configuração das contas de usuários;
- Criação de salas de aulas (*classroom*);
- Formação técnico-administrativa à equipe instituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Assessoria Técnico-Pedagógica em Tecnologias da Informação e Comunicação da Educação - ATPTIC), engajada para administrar a plataforma e prestar suporte e orientação aos usuários;
- Formação pedagógica aos professores para a utilização de aplicativos de gestão do conhecimento e de distribuição, coleta e logística de conteúdo, considerando o trabalho pedagógico remoto nas modalidades *on* e *off-line*;
- Formação pedagógica aos gestores para instruir sobre o uso dos aplicativos para a otimização de tarefas de gestão;
- Suporte no período de instrução e formação aos usuários, executado pela empresa contratada.

4 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, IV, da Lei nº 8.666/93 (por até 48 MESES) desde que:

O serviço tenha sido prestado regularmente;

A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Caso haja sua prorrogação do contrato, será concedido reajuste ao preço proposto, utilizando como indexador o IPCA (ou índice que venha a sucedê-lo), em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

5 – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado neste Termo de Referência.

O proponente vencedor deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

O proponente vencedor, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de executá-los, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

Após assinatura do contrato, será emitida uma ordem de início dos serviços, onde em até 5 (cinco) dias após a confirmação do recebimento deverá iniciar-se o cadastro dos técnicos do município e, em seguida será realizado o agendamento de uma visita presencial e/ou Webconferência ao vivo com a equipe técnica da SMEC para as orientações com o instrutor ou representante da empresa. Após, este período, a equipe técnica será orientada por aplicativo emitindo/recebendo orientações técnicas através do SOFTWARE/PLATAFORMA EDUCACIONAL, e com acompanhamento exclusivo nas ações das seguintes formas:

a) Via aplicativo/software/plataforma educacional própria;

b) Webconferência ao vivo e online;

c) E-mail;

d) Whatsapp

Serão atendidos apenas técnicos e responsáveis de cada programa/sistema indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), durante o período do contrato, válido para todos os módulos, com orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais destes sistemas;

O acesso ao aplicativo/software/plataforma, somente poderá ser realizado mediante login com e-mail e senha individuais, com permissão de operar em níveis de acesso personalizados e senhas individualizadas;

É de responsabilidade da licitante vencedora:

Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado.





Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

Cumprir as determinações da Contratante.

Migrar todas as informações contidas no sistema (atual), homologar os registros importados, instalar as soluções e treinar os usuários na utilização dos sistemas, componentes deste contrato, nos prazos estipulados.

Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse das contratantes observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no Edital.

A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

06 - SUPORTE TÉCNICO

O software/plataforma deverá estar apto para utilização 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo que a contratada disponibilizará suporte remoto ou por telefone: disponível no horário das 8:30 às 12:00 e 13:30 às 17:30 (Horário de Brasília) de segunda a sexta-feira, exceto feriados e disponibilizar suporte remoto ou por telefone PARA O ATENDIMENTO DE SITUAÇÕES URGENTES, mesmo que em sábados, domingos ou feriados (nos horários supracitados);

A contratada disponibilizará um técnico para atendimento nas instalações da contratante, mediante prévio agendamento [05 (cinco) dias de antecedência];

Mensalmente será enviado relatório completo de atividades realizadas para o endereço eletrônico desta SMEC, com cópia para: compras@saofranciscodeassis.rs.gov.br.

A ATPTIC participará efetivamente do planejamento da empresa junto ao cliente (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) para o fechamento do plano de implementação e formação, bem como assessorar no cumprimento do cronograma e comunicação aos usuários gestores e professores.

07 – PROVA DE CONCEITO

Abaixo, estão relacionados os sistemas considerados como sistemas em uso ou de fundamental importância, e que serão avaliados na prova de conceito, **cabendo ao licitante a tarefa de comprovar que a sua solução atende de maneira integral ou equivalente, no mínimo, a 80% (oitenta por cento) dos itens de cada sistema:**

Item	Sistemas	Atendido	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.		
2.	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.		
3.	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.		
4.	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.		
5.	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.		





6.	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.		
7.	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.		
8.	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.		
9.	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.		
10.	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.		
11.	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.		
12.	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).		
13.	Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.		
14.	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.		
15.	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.		
16.	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para Aprovado pelo conselho.		
17.	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.		
18.	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.		
19.	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.		
20.	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.		
21.	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.		
22.	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.		
23.	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.		
24.	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.		
25.	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.		
26.	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).		
27.	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.		
28.	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.		
29.	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.		
30.	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.		
31.	Possibilitar enturmações em lote de alunos.		
32.	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.		
33.	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.		
34.	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.		
35.	Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.		
36.	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC		





	referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.		
37.	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.		
38.	O sistema deve obrigar o usuário a preencher as informações obrigatórias conforme layout do Educacenso.		
39.	Possibilitar a importação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC.		
40.	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.		
41.	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.		
42.	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.		
43.	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.		
44.	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.		
45.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.		
46.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.		
47.	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.		
48.	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.		
49.	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.		
50.	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.		
51.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e		





	alocada; <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.		
52.	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;• Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;• Relação de alunos que recebem benefícios;• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;• Quantidade de alunos matriculados por escola;• Quantidade de alunos matriculados por bairro;• Quantidade de alunos matriculados por curso;• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;• Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;• Certificado de conclusão do ensino fundamental.		
53.	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.		
54.	Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.		
55.	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos e pessoas duplicadas.		
56.	Possibilitar a exportação de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares) cadastrados no sistema em formato CSV.		
57.	Possibilitar exportação dos dados para o SEB (Sistema Educacional Brasileiro) para fins de carteira de estudante digital.		
58.	Possibilitar o preenchimento automático dos dados de endereço de acordo com o CEP informado.		
59.	Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos alunos, pai, mãe, responsável, escola e endereço do aluno.		
60.	Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos professores bem como endereço, contato telefônico e a escola que está vinculado.		
61.	Possibilitar a consulta de alunos que estão dispensados de cursar determinadas disciplinas.		
62.	Notificar a escola, de forma automática, quando um aluno estiver disponível para a matrícula proveniente de uma transferência de uma outra unidade da mesma rede de ensino.		
Portal do Professor			
63.	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.		
64.	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.		
65.	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.		
66.	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus		





	instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.		
67.	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.		
68.	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.		
69.	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.		
70.	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.		
71.	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.		
72.	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.		
73.	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.		
74.	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.		
75.	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.		
76.	Possibilitar consultar os percentuais de frequência escolar, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.		
77.	Possibilitar consultar os percentuais de registro de conteúdo realizado pelos professores, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.		
78.	Possibilitar também filtrar os valores dos percentuais de frequência de conteúdo, podendo analisar quais são maiores, menores ou igual ao valor opcionalmente informado pelo usuário para a consulta.		
79.	Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados.		
80.	Ter opção para o professor escolher receber avisos por e-mail de lançamentos de frequência que ele efetuou no portal.		
81.	Permitir a consulta e cadastro de Objetivos de aprendizagem e Habilidades de acordo com a BNCC.		
82.	Possibilitar personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Conteúdos) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação.		
83.	Possibilitar o acompanhamento de alunos infrequentes, emitindo avisos para interessados da quantidade de faltas e o professor que registrou a falta. Permitir também configurar o número de dias consecutivos ou alternados que a notificação deve ocorrer.		
84.	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.		
Solução para Envio de Conteúdos Digitais (Ensino Remoto)			
85.	Disponibilizar ambiente com solução de ensino remoto através de recurso de envio de conteúdos digitais, onde os professores podem acessar e cadastrar os conteúdos das aulas e os alunos ou responsáveis podem acessar e consumir on-line estes conteúdos e interagir com seus professores, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.		
86.	Facilitar o acesso à solução pelos pais, responsáveis e alunos, através de login em portal unificado, exigindo no mínimo um código identificador com senha individual de acesso. A solução como um todo deve ter a navegação adaptada automaticamente (responsiva) para dispositivos móveis como smartphones e tablets.		





87.	Possibilitar a publicação pelo professor de conteúdos para aula remota, permitindo a inserção de textos customizados, vídeos, imagens e anexos contidos em seus dispositivos ou disponíveis na internet. Os conteúdos publicados devem ser apresentados diretamente na solução, e estar disponível para visualização dos pais, responsáveis e alunos.		
88.	Possibilitar que os professores possam agendar a publicação dos conteúdos para aula remota, definindo a data e hora que os mesmos devem ficar disponíveis para visualização dos demais usuários.		
89.	Permitir que usuários de nível administrador e professor possam editar e excluir as publicações já disponíveis, apresentando como histórico o usuário, data e horário da alteração.		
90.	Permitir que o aluno possa responder e interagir de forma individual e privada às publicações realizadas pelos professores, possibilitando a inserção de respostas com textos customizados, vídeos, imagens e anexos contidos em seus dispositivos ou disponíveis na internet.		
91.	Possibilitar a comunicação entre professor e aluno através da troca de mensagens assíncronas que devem conter o conteúdo da mensagem, data, hora e remetente da mensagem, notificando os usuários na solução sobre a existência de novas mensagens.		
92.	Possibilitar que os usuários possam encontrar conteúdos publicados na solução utilizando filtros de busca.		

08 - VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações no prazo 15 (quinze) dias, tudo de acordo com o edital e seus anexos e conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.					
Itens do lote	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores.	Serviço	1	R\$ 10.183,33	R\$ 10.183,33
2	Serviço de Locação, Suporte, Manutenção e Hospedagem em nuvem da Solução de Gestão Escolar.	Mês	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Valor Global (Item 1 + Item 2 X 12 meses)					R\$ 55.183,33





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022

À Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

E- MAIL E TELEFONE:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS.

Contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações no prazo 15 (quinze) dias, tudo de acordo com o edital e seus anexos e conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.					
Itens do lote	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores	Serviço	1		
2	Serviço de Locação, Suporte, Manutenção e Hospedagem da Solução de Gestão Escolar.	Mês	12		
Valor Global da Proposta (Item 1 + Item 2 X 12 meses)					R\$

*** ADEQUADO AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO**

Oferecemos a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis o preço acima indicado, para a prestação de serviço conforme descrito no termo de referência, parte integrante do edital e seus anexos, incluindo todos os módulos solicitados, características gerais do sistema e todos os requisitos funcionais, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Nos preços propostos estão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, frete, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação.

Declaramos possuir equipe técnica especializada para prestação do serviço e compatível com o objeto deste edital.

Data.....

.....
Nome, nº do RG e nº do CPF do Representante da Empresa

.....
Assinatura legível do Representante da Empresa





ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS**, com sede na Rua João Moreira, nº 1707, Centro, CNPJ nº **87.896.882/0001-01**, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 365/2021, Portaria Municipal nº 108/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas, firmam o presente contrato de prestação de serviços:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software e de ferramentas integradas, serviços de migração de dados, parametrizações e configurações no prazo 15 (quinze) dias, tudo de acordo com o edital e seus anexos e conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. As especificações detalhadas do objeto encontram-se no ANEXO I - Termo de Referência, do instrumento convocatório.

1.3. O prazo para a efetivação da implantação do sistema é de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de início, EXCEPCIONALMENTE esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado pela contratada e deferido pela contratante.

1.4. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço de implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores, o valor total de R\$ _____ (_____)

2.1.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo Serviço de Locação, Suporte, Manutenção e Hospedagem da Solução de Gestão Escolar. o valor total de R\$ _____ (_____) mensal e o valor total de R\$ _____ (_____) anual.

2.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

2.2.1. Serviço de implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores: O pagamento será efetuado em uma única vez, após todos os ajustes e estando em perfeito funcionamento e os funcionários devidamente capacitados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação do Sistema.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa vencedora do certame seja a que já presta o serviço, não haverá pagamento do Serviço de Implantação do Software e ferramentas integradas, migração de dados, parametrizações, configurações e treinamento dos servidores.

2.2.2 Serviço de Locação, Suporte, Manutenção e Hospedagem em nuvem da Solução de Gestão Escolar: O pagamento será mensal, até o dia 12 (doze) do mês subsequente ao mês do serviço prestado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

2.3. A nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhada até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao período realizado e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, da ordem de fornecimento ou do contrato, a indicação do banco, agência e número de conta corrente em que o pagamento deverá ser efetuado.

2.4. Para fins de pagamento, a empresa deverá encaminhar através do e-mail contabilidade@saofranciscodeassis.rs.gov.br a Nota Fiscal Eletrônica do serviço de acordo com o detalhamento dos módulos e seus valores, devendo ser emitida em nome do Município de São Francisco de Assis e conter o número do empenho ou do contrato correspondente.

2.4.1. A confirmação do recebimento pelo Setor de Contabilidade poderá ser obtida através do próprio e-mail ou do telefone (55) 3252 1168.

2.5. A nota fiscal eletrônica somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

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





2.7. O documento fiscal apresentado deverá ser da mesma pessoa jurídica que apresentou a proposta vencedora da licitação.

2.8. Além da nota fiscal, a empresa deverá apresentar **caso solicitado**, e manter atualizados (durante a vigência do contrato) os seguintes documentos:

2.8.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

2.8.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

2.8.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

2.8.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, 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.

2.9. Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência- Anexo I.

3.2. O proponente vencedor deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

3.3. O proponente vencedor, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de executá-los, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

3.4. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

3.5. Após assinatura do contrato, será emitida uma ordem de início dos serviços, onde em até 5 (cinco) dias após a confirmação do recebimento deverá iniciar-se o cadastro dos técnicos do município e, em seguida será realizado o agendamento de uma visita presencial e/ou Webconferência ao vivo com a equipe técnica da SMEC para as orientações com o instrutor ou representante da empresa. Após, este período, a equipe técnica será orientada por aplicativo emitindo/recebendo orientações técnicas através do SOFTWARE/PLATAFORMA EDUCACIONAL, e com acompanhamento exclusivo nas ações das seguintes formas:

- a) Via aplicativo/software/plataforma educacional própria;
- b) Webconferência ao vivo e online;
- c) E-mail;
- d) Whatsapp

3.6. Serão atendidos apenas técnicos e responsáveis de cada programa/sistema indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), durante o período do contrato, válido para todos os módulos, com orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais destes sistemas;

3.7. O acesso ao aplicativo/software/plataforma, somente poderá ser realizado mediante login com e-mail e senha individuais, com permissão de operar em níveis de acesso personalizados e senhas individualizadas;

3.8. O software/plataforma deverá estar apto para utilização 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo que a contratada disponibilizará suporte remoto ou por telefone: disponível no horário das 8:30 às 12:00 e 13:30 às 17:30 (Horário de Brasília) de segunda a sexta-feira, exceto feriados e disponibilizar suporte remoto ou por telefone PARA O ATENDIMENTO DE SITUAÇÕES URGENTES, mesmo que em sábados, domingos ou feriados (nos horários supracitados);

3.9. A contratada disponibilizará um técnico para atendimento nas instalações da contratante, mediante prévio agendamento [05 (cinco) dias de antecedência];

3.10. Mensalmente será enviado relatório completo de atividades realizadas para o endereço eletrônico desta SMEC, com cópia para: compras@saofranciscocodeassis.rs.gov.br.

3.11. A ATPTIC participará efetivamente do planejamento da empresa junto ao cliente (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) para o fechamento do plano de implementação e formação, bem como assessorar no cumprimento do cronograma e comunicação aos usuários gestores e professores.





CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:
(27514) – 33904000 – Locação de Software – Recurso 0020 MDE

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2- Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

- 5.2.1 – Adotar todas as providências cabíveis à execução do contrato;
- 5.2.2 – Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas relacionadas com o fornecimento do objeto;
- 5.2.3- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados contratualmente;
- 5.2.4 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de servidores especialmente designados para esse fim;
- 5.2.5 – Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 5.2.6 - Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando for o caso, garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório;
- 5.2.7- Zelar pelo cumprimento das legislações e normas aplicáveis pertinentes ao objeto.
- 5.2.8. Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

5.3 - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.3.1. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - 5.3.2. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.
 - 5.3.3. Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado, de acordo com as especificações e prazos do edital e seus anexos.
 - 5.3.4. Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;
 - 5.3.5. Cumprir as determinações, atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual.
 - 5.3.6. Realizar a migração dos dados existentes na plataforma contratada atualmente.
 - 5.3.7. Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.
 - 5.3.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;
 - 5.3.9. Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse das contratantes observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.
 - 5.3.10. Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no Edital.
 - 5.3.11. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante.
- 5.4 A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.
- 5.5. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.





5.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de São Francisco de Assis, RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

d) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

e) não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

f) cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

g) fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

h) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

i) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

j) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

k) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

l) o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

m) causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

6.2. As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.3. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

6.5. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.

6.6. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

6.7. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O CONTRATO entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 desde que:

7.1.1. O serviço tenha sido prestado regularmente;

7.1.2. A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;

7.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

7.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.





7.2. Caso haja sua prorrogação do contrato, será concedido reajuste ao preço proposto, utilizando como indexador o IPCA (ou índice que venha a sucedê-lo), em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

CLÁUSULA OITAVA- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DOS PREÇOS

8.1. Somente será concedido reajuste decorridos 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, conforme dispõe o artigo 40, inciso XI da Lei 8.666/93, sendo o índice adotado será o do IPCA, que é o índice oficial do município ou por outro que venha a substituí-lo.

8.2. Contudo, ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro, requerido pela contratada, desde que devida e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual, tudo de forma documental.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DEZ: DA VINCULAÇÃO

10.1 - Fazem parte do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA e as disposições do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 005/2022, aos quais as partes acham-se vinculadas.

CLÁUSULA ONZE: DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

11.1 - Situações não previstas, os chamados casos omissos, deverão ser resolvidos entre as partes aplicando-se o objeto contratual, assim como a legislação e demais normas reguladoras da matéria e, se for o caso, supletivamente o princípio da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme disposto no artigo 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - O contratante exercerá a ampla e irrestrita fiscalização do objeto deste contrato através de servidores designados.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE: DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Francisco de Assis - RS, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Francisco de Assis, ----- de-----de 2022.

Prefeito Municipal
Contratante

Empresa
CNPJ nº
Contratada

Dr(a)
Jurídico do Município
OAB/RS - nº





ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em atendimento ao disposto no edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022 o representante legal da empresa.....CNPJ nº.....Sr(a).....CPF nº....., R.G. nº.....esteve em visita técnica junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo acompanhado pelo servidor público municipal, responsável, Sr....., matrícula funcional. nº....., tendo tomado conhecimento da estrutura e todas as informações necessárias à correta formulação da proposta e ao cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

Data:

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

.....
(Nome e assinatura do servidor público municipal)





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital do Pregão Eletrônico 005/2022 e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no subitem 6.1.6 do Instrumento Convocatório. Declara, ainda estar ciente das condições necessárias à contratação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Declaro que é permitida a visita técnica, através de cláusula expressa no Edital e anexos, a qual dispensei.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

