



O Município de Gaspar, através da Secretaria Municipal de Educação; Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA (SOFTWARE) DE GESTÃO, ELABORAÇÃO E CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE PROVAS, AVALIAÇÕES E TRABALHOS ESCOLARES, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Global.

Forma de Fornecimento: Parcelada.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 312.700,00.

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.085/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 7.241/2016, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

LOCAL: Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

- **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir das 08h00min do dia 16/09/2021.
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 09h00min do dia 27/09/2021.
- **INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h30min do dia 27/09/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF**.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a *Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço e Implantação de Solução Informatizada (Software) de Gestão, Elaboração e Correção Automática de Provas, Avaliações e Trabalhos Escolares, Incluindo a Implantação de Ferramentas Administrativas Integradas*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.

1.2 A justificativa para a presente contratação encontra-se especificada no **ANEXO I - Termo de Referência** do presente Edital.

1.2.1 Esta despesa visa cumprir as Metas e Estratégias da Lei 3.650 de 10 de julho de 2015 do Plano Municipal de Educação de Gaspar.

1.3 O julgamento das propostas deverá ser procedido de forma Global, considerando que todos os itens e serviços são correlatos.



2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do Município de Gaspar/SC, devidamente designado pela autoridade competente, mediante a inserção de sua chave de acesso e senha, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, observando os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos.

2.3 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no sítio eletrônico oficial do Município de Gaspar, endereço eletrônico www.gaspar.sc.gov.br e no **Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**.

2.3.1 **Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação, que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados e credenciados no **Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

3.2 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

3.3 ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.4 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados e que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, acessível por meio do Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br.
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

3.4.1 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os licitantes interessados em participar do presente processo licitatório deverão cadastrar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, através do **Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**.

4.2 O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Gaspar qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação**, os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, **ou**;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, **ou**;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, **ou**;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou**;

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

5.1.1.6 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, **ou**;

5.1.1.7 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

OBSERVAÇÃO:

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do



licitante.

- b) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade.
- e) Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços que sejam compatíveis com o objeto da licitação, através de 01 (um) ou mais, **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido para a Razão Social e Número de CNPJ da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o número do CNPJ, devidamente datado e assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado.

5.1.3.2 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* – Declaração de que a proponente dispõe ou disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos, materiais e pessoal, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, garantindo, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, cito *Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço e Implantação de Solução Informatizada (Software) de Gestão, Elaboração e Correção Automática de Provas, Avaliações e Trabalhos Escolares, Incluindo a Implantação de Ferramentas Administrativas Integradas*, seja por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos (vide ANEXO IV).

OBSERVAÇÃO:

- a) Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados.
- b) Os documentos remetidos eletronicamente PODERÃO ser solicitados, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, em original ou por cópia autenticada por tabelião ou autenticada por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar.
- c) Os originais ou cópias autenticadas, CASO SEJAM SOLICITADOS, deverão ser encaminhados aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A **FALTA** de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará **INABILITAÇÃO** do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

5.5.1 NÃO HÁ NECESSIDADE DE ENVIO DE PROPOSTA OU DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APÓS ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, SOMENTE CASO O PREGOEIRO



SOLICITE NA SESSÃO.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme as características descritas no **ANEXO II - Proposta de Preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.**

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

6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** (o sistema calculará automaticamente o **VALOR TOTAL** dos itens cotados e o **VALOR TOTAL GLOBAL**) não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos pela Administração Municipal, conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante na forma de julgamento deste Edital e;
- b) Descrição detalhada do objeto cotado.

6.2.1 Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o serviço ofertado.

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

6.2.3 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta e aplicação de sanção administrativa prevista neste edital.

6.3 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, **2 (duas) casas decimais** após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

6.4 O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6.4.1 Caso o prazo estabelecido no item 6.4 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.6 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.7 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos estabelecidos nos itens 6.5, 6.6 e 6.7 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.9 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

6.11 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS



PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme ANEXO I do Edital.

6.12 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data e horário indicados neste Edital, por meio de sistema eletrônico, através do **Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**.

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

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

7.5 Incumbirá 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 ou de sua desconexão.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor correspondente ao **PREÇO GLOBAL**.

8.2 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1 Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Gaspar, disponível no endereço eletrônico www.gaspar.sc.gov.br.



8.7 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.8 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**.

9.1.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **PREÇO GLOBAL**.

9.1.2 A etapa 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.

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

9.1.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 9.1.2 e 9.1.2.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.1.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 9.1.2.1, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10. DO EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1 Após a fase de lances, procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

10.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação via sistema ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

10.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10 e subitens, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.



10.4.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro **PODERÁ** encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11.1.1 **SOMENTE NO CASO DE TER OCORRIDO NOVA NEGOCIAÇÃO E APÓS A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA**, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance/negociação, devidamente preenchida, que atendam as especificações do **ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços**.

11.1.2 Para facilitar o julgamento, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas conforme o **ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**.

11.1.3 O licitante terá o prazo de **2 (duas) horas**, **CONTADO DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA**, para envio da proposta.

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

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

12.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulados no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

12.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

12.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro verificará a Documentação de Habilitação do licitante vencedor, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

13.1.1 Na **hipótese** de necessidade de envio de documentos complementares **CONFORME SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO** na própria sessão pública (no campo próprio de mensagens, que deverá ser acompanhada pelos interessados), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro.



13.1.2 A verificação pelo pregoeiro e equipe de apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

13.2.1 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.3 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC n° 123/2006)

13.3.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n° 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.2.1 “a”, “b”, “c” e “d” deste Edital;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.3.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do item 13.3.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 10 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

14. DA NEGOCIAÇÃO APÓS A FASE COMPETITIVA (LANCES)

14.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 14.1 do Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei n° 10.520/2002).

14.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará a proponente vencedora.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade aos licitantes para que, no prazo de 10 (dez) minutos, no campo próprio disponibilizado pelo sistema, se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos licitantes.



15.1.1 O licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, **no campo próprio disponibilizado pelo sistema**, sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

15.1.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

15.2 É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

15.2.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

15.3 O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.4 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail pregaoeletronico@gaspar.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Eletrônico.

15.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

15.6 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

15.7 Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

15.8 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

15.8.1 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

16. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

16.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

16.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

16.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

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

16.6 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.



17. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA VENCEDORA DA LICITAÇÃO

17.1 Quando o critério de julgamento da licitação for **MENOR PREÇO POR LOTE OU GLOBAL**, a empresa vencedora deverá apresentar exclusivamente via sistema, em até **2 (duas) horas** após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

17.1.1 Para facilitar o julgamento, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas conforme o **ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**.

17.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

17.3 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, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

18.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Homologado o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.2 Após a edição do Contrato a **CONTRATADA** será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

19.3 A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

19.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos referidos no item "DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

19.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.6 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

19.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.



20. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

20.1 A **CONTRATADA** deverá prestar o fornecimento conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e **de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.**

20.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no Contrato ou na Lei.

20.3 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no Contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do Contrato firmado entre as partes.

20.4 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos havidos na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

20.5 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

20.6 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a **CONTRATADA** comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovem os fatos alegados.

20.7 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

21. DO PRAZO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2 A implantação deverá ser iniciada em até **cinco dias** após a emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor competente e o prazo para a execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo **sessenta dias**. Os prazos de atendimento encontram-se expressos no item 4.4.8 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e são determinados em função do nível de severidade das ocorrências. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura de cada chamado técnico.

21.2.1 Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento, os demais serviços relacionados na mesma deverão ser prestados conforme o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

21.3 Fica aqui estabelecido que os serviços, objeto deste Pregão serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação contida neste edital e seus anexos;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

21.3.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do serviço, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

21.4 Os serviços que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

21.5 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

21.6 Caso seja comprovado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.



22. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 O pagamento será realizado de forma parcelada (mensal) e/ou conforme a execução da demanda de cada item, efetuado em até **quinze dias** após o executado, através de Depósito Bancário ou Chave PIX. O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação contemplados.

22.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

22.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

22.6 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária nº 151/2021.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital de Pregão Eletrônico, no prazo e forma previstos nos itens seguintes.

24.1.1 A impugnação ao ato convocatório será recebida em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar (das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min),

24.1.2 A impugnação deverá ser enviada para o e-mail pregaoeletronico@gaspar.sc.gov.br, dirigida ao Pregoeiro, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Eletrônico.

24.1.3 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da mesma. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

24.1.4 Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no item 24.1.1 e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

24.2 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar **esclarecimentos** em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail pregaoeletronico@gaspar.sc.gov.br, dirigido ao Pregoeiro, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Eletrônico.

24.2.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 24.2.



25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

25.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

25.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços do licitante ou do valor total do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

25.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.

25.6 Em todo caso o licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

25.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá o licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.



25.7 É facultado ao licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

25.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA e caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

25.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, o licitante será inscrito em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

25.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante.

25.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

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

26.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

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

26.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

26.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

26.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.8 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

26.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

26.12 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

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



26.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Comarca de Gaspar/SC, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

26.15 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Edital elaborado de acordo com o Termo de Referência por: Priscila Gonçalves (Escriturária - Matrícula nº 11.388).

Gaspar/SC, 16 de agosto de 2021.

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução informatizada (*software*) de gestão, elaboração e correção automática de provas, avaliações e trabalhos escolares; incluindo: a implantação do *software*, a implantação de ferramentas administrativas integradas, conforme especificações descritas nesse termo. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em *data center* e todas as demais condições constantes neste termo.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação (Semed) uma solução que permita através de sistema informatizado, os professores criarem avaliações, provas e trabalhos considerados relevantes. O sistema deve ser capaz de prover utilização por perfis, tais como: as Escolas, os Professores, os Alunos e os Departamentos Administrativos da Semed, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a **Lei nº 12.527/2011** de acesso a informação.

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras.

2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações.

2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

3.1 A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Semed:

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- A CONTRATADA deverá apresentar **cronograma detalhado** das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Semed envolvidas neste projeto.

4.1 Implantação do Sistema Contratado

4.1.1 Entenda-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.



4.1.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que esteja adequada a legislação municipal:

4.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (diagramas, brasões e relatórios);

4.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.1.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

4.1.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE.

4.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte e colaboração ampla da CONTRATADA, cabendo ainda a CONTRATADA orientar os técnicos da CONTRATANTE.

4.2 Migração dos Dados Existentes

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo CONTRATANTE para os sistemas contratados, visando permitir a utilização plena destas informações.

4.2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do CONTRATANTE, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas atuais. A CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas contratados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.3 O CONTRATANTE não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à CONTRATADA, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora, a ser disponibilizado.

4.2.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o CONTRATANTE, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do CONTRATANTE.

4.2.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo CONTRATANTE, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

4.3 Treinamento e Capacitação dos Usuários

4.3.1 A CONTRATADA deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.3.1.1 Conteúdo programático do treinamento;

4.3.1.2 Público alvo;

4.3.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.3.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.3.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.3.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.



4.3.2 A CONTRATADA deverá treinar os usuários de cada módulo/área contratado e os técnicos da CONTRATANTE responsáveis pela solução, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de **vinte horas/aula**, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

4.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de **cem participantes**.

4.3.4 O ambiente para os treinamentos poderão ser em local físico desde que todas as medidas de distanciamento e normas sanitárias sejam cumpridas, ou poderá ser efetuado através de videoconferência.

4.3.5 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc..., serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.6 Deverá ser fornecido **Certificado de Participação** para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.3.7 O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

EQUIPES:	QTDES. ESTIMADAS DE PARTICIPANTES:
Estudantes Ensino Fundamental 9 Anos	4.975
Professores, Gestão Escolar e Semed	333
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	2
Total de usuários:	5.310

4.3.8 Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino, a CONTRATADA deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos; quando aplicável.

4.3.9 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico para áreas avançadas do sistema, permitindo que a equipe da CONTRATANTE possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da CONTRATADA.

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

4.4 Suporte Técnico Operacional

4.4.1 O atendimento as solicitações de suporte deve ser provido presencialmente, na sede da CONTRATANTE, ou remotamente, via telefone, *e-mail* ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

4.4.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30min às 18h.



4.4.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da CONTRATANTE ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a CONTRATADA, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.

4.4.4 Para as áreas/módulos dos sistemas que contemplem os públicos como professores de toda a rede, o suporte de primeiro nível será prestado pela equipe técnica da CONTRATANTE, que contará com o apoio avançado da CONTRATADA na resolução dos problemas e dúvidas.

4.4.5 A CONTRATADA deverá fornecer portal de atendimento *online*, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da CONTRATADA.

4.4.6 A CONTRATADA deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a CONTRATADA. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.4.7 A equipe técnica ou profissional da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

4.4.8 Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da CONTRATANTE e Unidades Escolares serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE:	DESCRIÇÃO:	PRAZO DE ATENDIMENTO:
1	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 3 horas
2	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 24 horas
3	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 48 horas

4.4.9 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até três horas, pelo menos do item um. Para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a CONTRATADA deverá apresentar uma previsão para resolução definitiva.

4.4.10 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

4.4.11 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico *in loco* nas dependências da CONTRATANTE poderão ser desenvolvidos e pagos por **hora técnica**, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preços, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.5 Manutenção e Hospedagem

4.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.



4.5.2 A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

4.5.2.1 **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade definido no item “4.4.8”.

4.5.2.2 **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4.5.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preços, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município e equipe técnica responsável por acompanhar o suporte técnico operacional.

4.5.4 A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, **24/7** (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4.5.5 A CONTRATADA deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de *backups* (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os *backups* deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos Gerais da Implantação

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até **5 (cinco) dias** após a emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo **60 (sessenta) dias**.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma *online* e em servidores (*data centers*) de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A CONTRATANTE disponibilizará um servidor da Semed para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas no processo de contratação.

5.1.5 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



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

5.1.7 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

5.2 Termo de Aceite dos Serviços

5.2.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a CONTRATADA deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela CONTRATANTE, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de **60 (sessenta) dias**.

5.2.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.2.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

6. JUSTIFICATIVA

6.1 A Semed necessita implantar um sistema de Gestão, Elaboração e Correção Automática de Provas, Avaliações e Trabalhos Escolares, objetivando melhor visão gerencial e maior eficiência administrativa na elaboração e correção automatizada das atividades avaliativas, permitindo uma gestão integrada de toda a demanda da rede municipal de ensino, gerando planos de ações capazes de garantir maior qualidade na prestação dos serviços aos munícipes.

6.2 O *software* de Gestão, Elaboração e Correção Automática de Provas, Avaliações e Trabalhos Escolares é uma solução que deve permitir aos gestores e professores, de forma simples e prática o processo administrativo da gestão e elaboração das atividades avaliativas, tornando o processo mais eficiente, utilizando dados para melhoria das estatísticas do município, resultando na eficácia de políticas públicas.

6.3 A solução que a Semed pretende adquirir com o presente termo possibilitará uma gestão integrada em toda a Rede Municipal de Ensino de Gaspar, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta administração pública municipal, que resultará na construção de planos de ações capazes de garantir melhor qualidade na prestação dos serviços de educação a todos os munícipes. O sistema proporcionará ainda, uma maior aproximação entre os estudantes e seus professores, juntamente com os administradores da rede pública educacional.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- Serão desclassificadas as propostas comerciais que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionados nos subitens das especificações técnicas obrigatórias, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

7.1 Características Gerais

7.1.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a *web*. Não será permitido a utilização de 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*.

7.1.2 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

7.1.3 O *software* deverá ser compatível com pelo menos, os principais *browsers* (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Windows Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, etc...

7.1.4 O *software* deverá rodar em ambientes Windows, Linux, macOS, Android e iOS.

7.1.5 Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

7.1.6 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.

7.1.7 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

7.1.8 Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

7.1.9 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (*SSL/HTTPS*) com *SHA-256 bits* validada por autoridade certificadora.

7.1.10 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato *PDF*.

7.2 Características Funcionais dos Módulos/Processos

GESTÃO
REDE
O sistema deverá permitir visualizar todos os dados estatísticos de cada unidade da rede, que envolva:
a) A quantidade de provas aplicadas;
b) A quantidade de redações aplicadas;
c) Média geral da instituição;
d) Média geral por disciplina;
O sistema deverá permitir o compartilhamento das informações entre as unidades da rede, tais como:
a) Banco de questões;
b) Conteúdos.
UNIDADE
O sistema deverá permitir visualizar todos os dados estatísticos da unidade, que envolva:
a) A visualização de cada professor, com suas turmas e quantidade de alunos;
b) Quantidade de provas aplicadas;
c) Nível de dificuldade das provas;
d) Conhecimento dos alunos em cada conteúdo da disciplina / turma.
PROVA
O sistema deverá permitir visualizar todos os dados estatísticos da prova, que envolva:
a) A comparação da média de cada turma na qual a prova foi aplicada;
b) O nível de dificuldade de cada questão;
c) O nível de conhecimento do aluno bem como da turma em cada conteúdo aplicado;
d) O nível de conhecimento do aluno em cada área do conhecimento, habilidade e competência do ENEM.
APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES
PROVAS
O sistema deverá permitir a criação das avaliações presenciais que envolva:
a) A geração da prova impressa com base nas questões da prova;
b) A geração dos cartões respostas com <i>QRCode</i> com código, nome e turma dos alunos;
c) A importação das questões do banco de questões para geração do gabarito e prova impressa;
d) A leitura dos cartões resposta através de <i>Scanner</i> ou Foto;
e) A emissão de relatórios para avaliação do desempenho dos alunos e da turma;
f) A possibilidade de gerar as informações dos relatórios em <i>.CSV</i> ;



g) A possibilidade do professor ler a pontuação que o aluno obteve na questão discursiva em seu cartão resposta;
h) A possibilidade de criar gabarito da prova através de um banco de questões ou espelho da prova;
i) A possibilidade de criar questões objetivas, discursivas ou somatórias;
j) A exportação das notas via API ou arquivo .CSV;
k) A possibilidade de corrigir as redações digitalizadas através de um painel digital, contendo critérios dinâmicos para avaliação;
l) A possibilidade de digitar a nota da questão discursiva;
m) A possibilidade de digitar a nota da redação;
n) A possibilidade de anular questão.
SIMULADOS
O sistema deverá permitir a criação das avaliações presenciais que envolva:
a) A geração da prova impressa com base nas questões da prova;
b) A geração dos cartões respostas com QRCode com código, nome e turma dos alunos;
c) A importação das questões do banco de questões para geração do gabarito e prova impressa;
d) A leitura dos cartões resposta através de Scanner ou Foto;
e) A emissão de relatórios para avaliação do desempenho dos alunos e da turma, posicionamento do aluno no geral, posicionamento do aluno na turma;
f) A possibilidade de gerar as informações dos relatórios em .CSV;
g) A possibilidade do professor ler a pontuação que o aluno obteve na questão discursiva em seu cartão resposta;
h) A possibilidade de criar gabarito da prova através de um banco de questões ou espelho da prova;
i) A possibilidade de criar questões objetivas, discursivas ou somatórias;
j) A exportação das notas via API ou arquivo .CSV;
k) A possibilidade de corrigir as redações escaneadas através de um painel digital, contendo critérios dinâmicos para avaliação;
l) A possibilidade de digitar a nota da questão discursiva;
m) A possibilidade de digitar a nota da redação;
n) A possibilidade de anular questão.
PROVA ONLINE
O sistema deverá permitir a criação das avaliações online que envolva:
a) A possibilidade de colocar período da prova, tempo de resolução, criação de provas diferentes por aluno, função para pular questão;
b) A geração da prova impressa com base nas questões da prova;
c) A importação das questões do banco de questões;
d) A emissão de relatórios para avaliação do desempenho dos alunos e da turma, posicionamento do aluno no geral, posicionamento do aluno na turma;
e) A possibilidade de gerar as informações dos relatórios em .CSV;
f) A possibilidade do professor corrigir as questões discursivas e atribuir comentário a questão;
g) A possibilidade de criar gabarito da prova através de um banco de questões;
h) A possibilidade de criar questões objetivas, discursivas ou somatórias;
i) A exportação das notas via API ou arquivo .CSV;
j) A possibilidade de anular questão;
k) A possibilidade de integrar com o Google Classroom, na qual a atividade é integrada e postada automaticamente nas turmas selecionadas que irão fazer a prova;
l) A possibilidade do aluno ao receber a chamada da prova na plataforma do Google Classroom. Ao acessar o aluno de ser autenticado e redirecionado automaticamente para a avaliação sem a necessidade de efetuar um novo login, ou seja, autenticado com a sua conta Google;
m) A possibilidade de efetuar o controle anti-cola, tanto pelo navegador quanto pelo celular, sem a necessidade de instalação de programas de terceiros, de modo a conseguir identificar a quantidade de acessos externos a prova, e se caso necessário, bloquear a prova do aluno após limite atingido.
REDAÇÕES ONLINE
O sistema deverá permitir a criação das redações online que envolva:
a) A possibilidade de colocar período da prova, com tempo de resolução;
b) A possibilidade de corrigir as redações enviadas pelos alunos por foto, ou pelo professor de forma digitalizada, para que sejam corrigidas através de um painel digital;
c) A possibilidade de criar critérios e subcritérios dinâmicos da redação com pesos definidos, na qual deve ser associada sob a imagem / PDF da redação, através de um painel digital;
d) A possibilidade de criar comentários da redação, identificando o que deve ser elogios ou problemas, na qual deve ser associada sob a imagem / PDF da redação, através de um painel digital;
e) A possibilidade de disponibilizar a redação corrigida digitalmente para o aluno com todos os comentários, critérios bem como sua nota.
PORTAL DO ALUNO E PAIS
O sistema deverá permitir ao aluno consultar suas notas das provas e simulados, visualizando todos os dados estatísticos da sua prova como a pontuação por questão.
O sistema deverá apresentar as atividades online liberadas para o aluno, sendo elas provas ou redações.
Ao acessar uma atividade o aluno deverá ter o tempo cronometrado para a realização da mesma, caso o tempo ultrapasse o limite permitido o sistema deverá encerrar a atividade do aluno.



As atividades do tipo prova, ao acessar, o sistema deverá permitir o aluno visualizar as questões já feitas, as puladas e as questão em al
As atividade do tipo redação, ao acessar, o sistema deverá permitir o aluno efetuar o <i>upload</i> da imagem ou foto da sua redação para cor
Caso a plataforma esteja integrada com <i>Google Classroom</i> , possibilitar a autenticação via <i>Google</i> ;
PORTAL DO PROFESSOR
O sistema deverá permitir ao professor criar suas provas as turmas que lhe pertencem.
O sistema deverá permitir para o professor todas as funções descritas no módulo de avaliações, tanto presenciais com as <i>online</i> .
GESTÃO DA INFORMAÇÃO DE GERÊNCIA
PROFESSORES
O sistema deverá permitir o cadastro dos professores, contendo todas as suas informações de acesso e dados auxiliares.
O sistema deverá permitir informar quais as turmas que o professor ministra bem como suas disciplinas.
ALUNOS
O sistema deverá permitir o cadastro dos alunos, contendo todas as suas informações de acesso e dados auxiliares.
O sistema deverá permitir informar quais as turmas que o aluno exerce bem como suas disciplinas.
O sistema deverá permitir para aquele aluno os dados de acesso aos pais.
TURMAS
Sistema deverá permitir cadastrar as turmas e suas disciplinas bem como suas informações auxiliares.



8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste termo. Poder-se-á solicitar a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

8.1 Quantitativos e Locais de Execução

8.1.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Semed, conforme quantidades e especificações a seguir:

DESCRIÇÃO:	QUANTIDADE
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc...) que utilizarão o sistema.	32
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Semed e suas áreas administrativas.	20
Quantidade de professores que utilizarão o sistema.	270
Quantidade de estudantes que utilizarão o sistema.	4975

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	RUA/BAIRRO	TELEFONE
EEB Zenaide Schmitt Costa	Rua Jacob Junkes nº 186 CEP 89.114-189 bairro Santa Terezinha Gaspar/SC	47 3091 2232
EEB Norma Mônica Sabel	Rua Pedro Bonifácio Sabel nº 405 bairro Margem Esquerda CEP 89.116-658 Gaspar/SC	47 3091 2228
EEB Vitório Anacleto Cardoso	Estrada Geral Poço Grande nº 87 bairro Lagoa CEP 89.115-290 Gaspar/SC	47 3091 2231
EEB Profª. Dolores L. dos S. Krauss	Rua Guilherme Sabel nº 350 bairro Figueira CEP 89.110-520 Gaspar/SC	47 3091 2223
EEB Profª. Angélica de Souza Costa	R. Rodolfo Müller nº 128 Lot. Arábia Saudita, Margem Esquerda CEP 89.116-750 Gaspar/SC	47 3091 2230
EEB Ervino Venturi	Rua Artur Poffo nº 425 bairro Santa Terezinha CEP 89.114-355 Gaspar/SC	47 3091 2224
EEB Luiz Franzói	Rua Vitório Fantoni nº 343 bairro Bateias CEP 89.113-206 Gaspar/SC	47 3091 2226
EEF Ferandino Dagnoni	Rua Vó Ida Dagnoni nº 58 bairro Gasparinho CEP 89.112-375 Gaspar/SC	47 3091 2225
EEB Profª Aninha Pamplona Rosa	Rua Rodolfo Vieira Pamplona nº 3.320 bairro Gaspar Mirim CEP 89.114-051 Gaspar/SC	47 3091 2221
EEB Mário Pederneiras	Estrada Geral Poço Grande nº 5.435 bairro Lagoa CEP 89.111-420 Gaspar/SC	47 3091 2227
EEB Belchior	Rua Bonifácio Haendchen nº 945 bairro Belchior Central CEP 89.117-680 Gaspar/SC	47 3091 2222
EEF Profª Olímpio Moretto	R. Prefeito Leopoldo Schramm nº 2.425, bairro Gaspar Grande, CEP 89.111-000 Gaspar/SC	47 3091 2233
EEF Profª. Rudolfo Günther	Rua Gregório Schmitt nº 50 bairro Gaspar Alto CEP 89.111-420 Gaspar/SC	47 3091 2229
EEF Profª. Ana Lira	Rua Itália nº 6.041 bairro Alto Gasparinho CEP 89.112-820 Gaspar/SC	47 3091 2234
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Rua Arnoldo Schramm nº 210, Centro CEP 89.110-097 Gaspar/SC	47 3091 2202
Secretaria Mun. de Educação (Semed)	Rua São Pedro nº 128, Ed. Edson Elias Wieser, 1º Andar Centro CEP 89.110-082 Gaspar/SC	47 3091 2200



9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 Serviços Iniciais

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$...

9.2 Serviços Mensais

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
02	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12	R\$...	R\$...

9.3 Serviços Técnicos Pós-Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. (estimada)	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
03	Hora técnica para atendimento na sede da CONTRATANTE para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial, com todas as despesas inclusas (preço final).	100 horas	R\$...	R\$...
04	Hora técnica para atendimento na sede da CONTRATADA para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato.	100 horas	R\$...	R\$...
VALOR GERAL...:				R\$...
TOTAL GLOBAL...:				R\$...

Observação: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

Termo elaborado por:

Cristiano Moraes Medeiros
Professor Informática DOCIII-8
Adm/Semed

Gaspar, 06 de julho de 2021.

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

1. ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

Item	Unidade de Medida / Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo	Valor Unitário Cotado	Valor Total Cotado
01	Serviço (Unidade) Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	01	R\$ 89.600,00	R\$ 89.600,00	R\$ _____.	R\$ _____.
02	Mensal Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12	R\$ 14.925,00	R\$ 179.100,00	R\$ _____.	R\$ _____.
03	Hora(s) Hora técnica para atendimento na sede da CONTRATANTE para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial, com todas as despesas inclusas (preço final).	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00	R\$ _____.	R\$ _____.



04	Hora(s) Hora técnica para atendimento na sede da CONTRATADA para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato.	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00	R\$ _____.	R\$ _____.
VALOR GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA DE PREÇOS: R\$ 312.700,00.						
VALOR GLOBAL COTADO DA PROPOSTA DE PREÇOS: R\$ _____;						

NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados da Chave PIX:

Nome:
Chave PIX:
Tipo da chave PIX:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº SAF-/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA (SOFTWARE) DE GESTÃO, ELABORAÇÃO E CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE PROVAS, AVALIAÇÕES E TRABALHOS ESCOLARES, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS, SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA ...

O MUNICÍPIO DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082 inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor Emerson Antunes, que esta subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Eletrônico nº 029/2021, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *Prestação de Serviço e Implantação de Solução Informatizada (Software) de Gestão, Elaboração e Correção Automática de Provas, Avaliações e Trabalhos Escolares, Incluindo a Implantação de Ferramentas Administrativas Integradas, Serviços de Migração de Dados, Implantação, Parametração e Configurações, Treinamento de Usuários, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Legal e Evolutiva, bem como Hospedagem da Solução em Data Center*, com as características e quantidades assim especificados:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é **PARCELADA**.



2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 029/2021 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária nº 151/2021.

5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. DO PRAZO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 A implantação deverá ser iniciada em até **cinco dias** após a emissão da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor competente e o prazo para a execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo **sessenta dias**. Os prazos de atendimento encontram-se expressos no item 4.4.8 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e são determinados em função do nível de severidade das ocorrências. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura de cada chamado técnico.

6.2.1 Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento, os demais serviços relacionados na mesma deverão ser prestados conforme o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.



6.3 Fica aqui estabelecido que os serviços, objeto deste Pregão serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação contida neste edital e seus anexos;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

6.3.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do serviço, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

6.4 Os serviços que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.5 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

6.6 Caso seja comprovado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado de forma parcelada (mensal) e/ou conforme a execução da demanda de cada item, efetuado em até **quinze dias** após o executado, através de Depósito Bancário ou Chave PIX. O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação contemplados.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, administrativa, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**.

8.2 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.4 A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometidos os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A **CONTRATADA** autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Providenciar a prestação dos serviços, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na



Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento, conforme solicitações por parte da Secretaria Municipal de Educação, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos estabelecidos no Edital.

9.1.2 Prestar os serviços de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

9.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

9.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

9.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

9.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.1.14 **CUMPRIR COM TODAS AS OBRIGAÇÕES EXPLANADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

10.1.6 Emitir Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento para a prestação dos serviços pela Contratada;

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

10.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários à execução dos serviços;

10.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.



10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

10.1.11 **CUMPRIR COM TODAS AS OBRIGAÇÕES EXPLANADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei n.º 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega das subscrições/renovação do serviço (fiscal do contrato), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, 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, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

11.3 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. PENALIDADES

12.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

12.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

12.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços do licitante ou do valor total do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;



- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.
- 12.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:
- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;
 - b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
 - c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
 - d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
 - e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
 - f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
 - g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
 - h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.
- 12.6 Em todo caso o licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.
- 12.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá o licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.
- 12.7 É facultado ao licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA e caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.
- 12.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, o licitante será inscrito em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.
- 12.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante.
- 12.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

13. RESCISÃO

- 13.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 13.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos serviços, conforme art. 55, inciso IX da Lei nº 8.666/93.
- 13.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.



15. VALOR DO CONTRATO

15.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor Global de R\$ ____ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

16. FORO

16.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

(Razão Social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021

DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 162/2021 - Pregão Eletrônico nº 029/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA (SOFTWARE) DE GESTÃO, ELABORAÇÃO E CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE PROVAS, AVALIAÇÕES E TRABALHOS ESCOLARES, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2021 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de **EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO** ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal