



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



REPUBLICAÇÃO:

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
DISPENSA PRESENCIAL Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024**

A Agente de Contratação do Município de Anguera, Estado da Bahia, devidamente nomeado pelo Decreto Nº 061/2023, no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, a divulgação de aviso na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL PUBLICA INTEGRADA, ENGLOBANDO CESSAO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO, CUSTOMIZADOS, MIGRAÇÃO, SUPORTE TECNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA COM HOSPEDAGEM EM DATACENTER**. Os interessados poderão enviar suas propostas e suas documentações, conforme termo de referência, a partir da data de sua publicação até 03 dias úteis, com a sessão para acontecer as 11:00horas do dia 09/02/2024 podendo enviar por e-mail: dispensaanguera@gmail.com, ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Anguera, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda-feira a sexta-feira. Conforme determina o artigo 75, §3º da Lei Federal 14.133/21.

Maiores informações poderá ser obtidas pelo telefone: (75) 3239 6500 ou via e-mail: dispensaanguera@gmail.com.

Anguera / BA, 05 de Fevereiro de 2024

ALESSANDRA FERREIRA BRITO
Agente de Contratação - Decreto 061/2023





EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024
MODALIDADE: DISPENSA Nº 007/2024
JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão educacional pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação treinamento, customizados, migração, suporte técnico, atualização tecnológica com hospedagem em datacenter.

O Município de ANGUERA/BA, através do seu Agente de Contratação e Membros, designado através do Decreto Municipal nº 061/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local neste Edital indicado, realizará a dispensa de licitação na modalidade de **DISPENSA PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023 e demais dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO, POR EMAIL OU PRESENCIAL ATÉ DIA 09/02/2024, ÀS 08:00HORAS
DATA DA SESSÃO: 09/02/2024 AS 11:00HORAS
E-MAIL: DISPENSAANGUERA@GMAIL.COM
TELEFONE: (75) 3239-6502

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão educacional pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação treinamento, customizados, migração, suporte técnico, atualização tecnológica com hospedagem em datacenter.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio da documentação por e-mail ou protocolado presencialmente no Departamento de Licitação do Município de Anguera.

2.2. Os fornecedores deverão atender os procedimentos previstos nesse Edital e no Termo de Referência.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração responsabilidade por eventuais danos decorrentes e não envio de sua documentação.

2.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

d) Empresas concordatárias ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

e) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Anguera - Bahia, e/ou qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa, se dará ao envio da sua proposta e documentação por e-mail ou protocolado no Departamento de Licitação.

3.2. Na sua proposta deverá ter descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



- 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



5. HABILITAÇÃO

5.1. A empresa deverá cumprir com sua documentação de habilitação, para se tornar a fornecedora, devendo conter os seguintes documentos:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

5.1.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual da sede do licitante, este último se houver.

5.1.2. REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

5.1.3.2. Certidão de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

5.1.3.3. Deverá ser comprovado o capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do contrato firmado com a Administração Pública, através da certidão simplificada da JUCEB, com data não superior a 30 (trinta) dias;

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.4.1. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

5.1.4.2. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações



constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

5.1.4.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

5.1.4.4. Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo Município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.

5.1.5. DECLARAÇÕES

5.1.5.1. Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II), com firma reconhecida;

5.1.5.2. Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO III, com firma reconhecida;

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Conforme artigos 155, 156, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE	0204	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO DE ATIVIDADE	2011	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	1500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Anguera <https://pmanguera.transparenciaoficialba.com/diariooficial/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Vler-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos

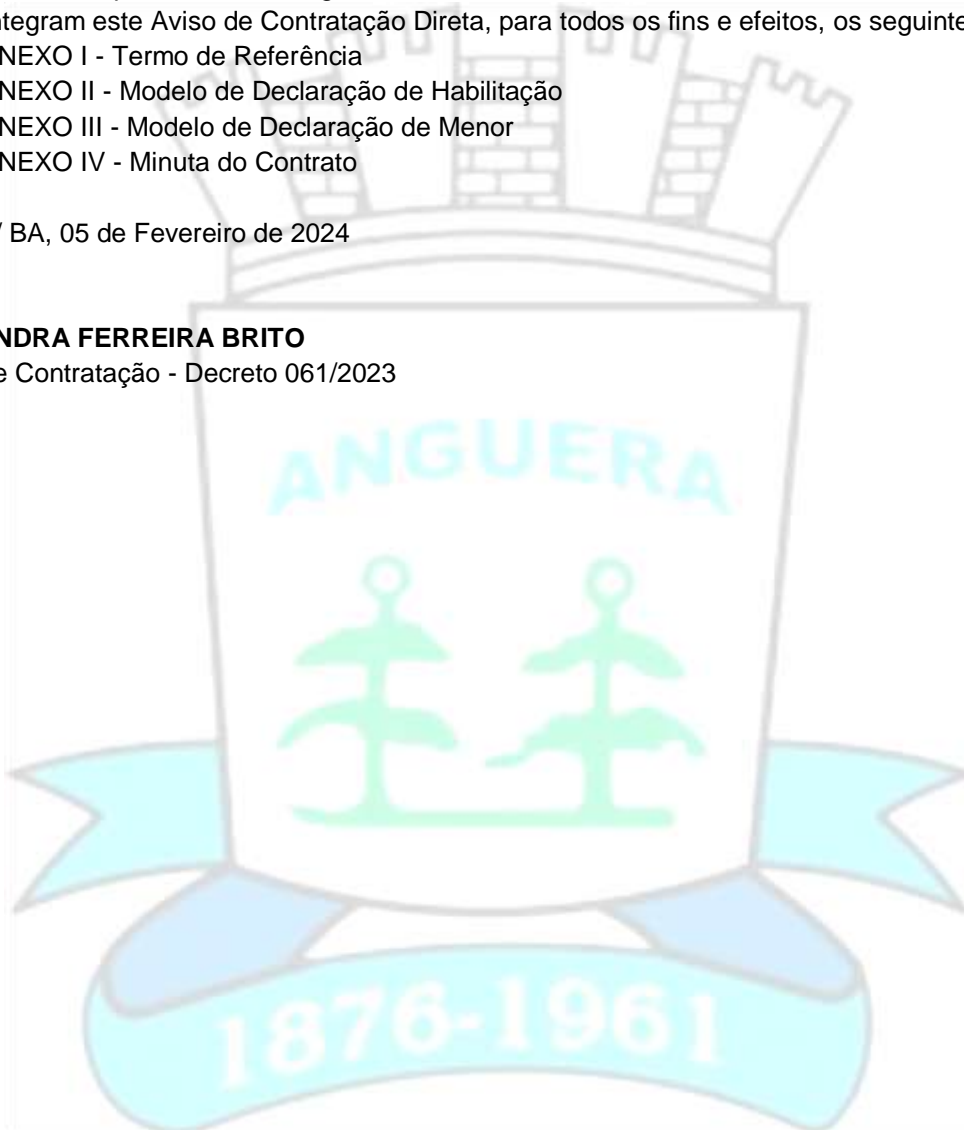


- 8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a penalidade e a segurança da contratação.
- 8.10. Os fornecedores assumem 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 de contratação.
- 8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.14. ANEXO I - Termo de Referência
- 8.15. ANEXO II - Modelo de Declaração de Habilitação
- 8.16. ANEXO III - Modelo de Declaração de Menor
- 8.17. ANEXO IV - Minuta do Contrato

Anguera / BA, 05 de Fevereiro de 2024

ALESSANDRA FERREIRA BRITO

Agente de Contratação - Decreto 061/2023





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA PRESENCIAL Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão educacional pública integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação treinamento, customizados, migração, suporte técnico, atualização tecnológica com hospedagem em datacenter.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Anguera BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas Educacionais, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão da Prefeitura de ANGUERA BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem-estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de gestão pública educacional, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

3. DO CUSTO ESTIMADO

3.1. O custo estimado pela administração, é o custo que se estima a ser gasto. Esse custo é de R\$ 32.000,04 (trinta e dois mil reais e quatro centavos), esse valor foi encontrado após ser realizada a cotação de preços de mercado, sendo orçada três cotações, posteriormente retirada a média de preços das cotações. Sendo assim a pesquisa direta, conforme artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021. Foi verificado que o valor está abaixo do permitido, sendo o permitido, atualizado, em compra direta, por dispensa de licitação, no valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), sendo assim o valor final está dentro do custo estimado, conforme Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

3.2. Conforme artigo 23, §1º, inciso IV, artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

4. DETALHAMENTO DO FORNECIMENTO / SERVIÇOS

4.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Licença de uso de sistemas informatizados de Gestão Educacional Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, suporte técnico, atualização tecnológica com hospedagem em datacenter	UND	12		R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,04
VALOR TOTAL						R\$ 32.000,04

SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado do software abaixo relacionado.

Pré Matrícula; Matrícula Com Validação de CENSO; Matrícula Off-line; Módulo Mobile; Pedagógico\Acadêmico; Planejamento de Aula; Sala de Aula Virtual; Merenda Escolar; Biblioteca Escolar; Transporte Escolar; Almojarifado Escolar; Gestão de Pessoas; PDDE – Programa Dinheiro Direto Na Escola.

CONDIÇÕES GERAIS

AMBIENTE TECNOLÓGICO

O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).



O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município.

O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL TRANSACIONAL

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.



INTERFACE GRÁFICA

Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

DOCUMENTAÇÃO

Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos lay-outs.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

RELATÓRIOS

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

TREINAMENTO

A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.



O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

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

SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) DE SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de help desk a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle que identifica toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser ou aplicativo de help desk da licitante.

O tempo de atendimento das demandas da contratante, serão atendidas pelos profissionais da contratada, em função do nível de severidade da ocorrência, definido pela contratante, nos termos da tabela abaixo:

NÍVEL	TÍTULO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA	SOLUÇÃO	"FOLLOW-UP"
1	Muito alta	Um ambiente de produção/ atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	1 hora	2 horas	1 dia útil.
2	Alta	Um componente dos módulos está indisponível, causando um impacto operacional significativa- cativo.	1 hora	4 horas úteis	2 dias úteis
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado Impactos operacionais moderados a pequenos.	4 horas	8 horas	3 dias úteis
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação.	4 horas	8 horas	5 dias úteis
5	Muito Baixa	Sugestões, solicitações de desenvolvimento de melhorias.	8 horas	24 horas	15 dias úteis



MANUTENÇÃO

A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO:

	O - OBRIGATORIO / D - DESEJAVEL	O/D
1	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA E CARACTERÍSTICAS GERAIS	
1.1	O sistema deve ser hospedado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA;	O
1.2	Sistema deve ter seus módulos integrados em uma só base de dados;	O
1.3	O Sistema deve ser WEB (desenvolvido em linguagem web) e funcionar nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari;	O
1.4	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGBD;	O
1.5	Deve prover compartimentalização de ambientes de servidores, refrigeração, telecomunicação e elétrica, com controle de acesso nas áreas internas e externas e monitoramento por câmeras 24x7;	O
1.6	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de energia redundante com monitoração de todos os circuitos elétricos do Datacenter;	O
1.7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGBD;	O
1.8	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de refrigeração redundante (N+ 1), com variação de frequência e capacidade;	O
1.9	O Sistema deve prover proteção contra SQL Injection, Cross Site Script, método de senha segura;	O
1.10	O sistema deverá prover forma online de solicitar suporte/atendimento diretamente de dentro do sistema, registrando quem solicitou, quando solicitou, o que foi feito, data de retorno e status de atendimento, gerando histórico por tipo de assunto com emissão de relatórios de validação/feedback;	O
1.11	O sistema deve permitir a auditoria das ações do usuário no sistema. De forma a capturar quem fez, quando fez e o que fez gerando históricos dessas ações;	O
1.12	O sistema deve também ser acessado em Tablet.	O
2	DA SOLUÇÃO	
2.1	DADOS GERAIS SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL	
2.2	O Software deve permitir monitorar as ações do usuário no Software de forma a identificar quem fez, quando fez e o que fez gerando históricos dessas ações;	O
2.3	O Software deve também ser acessado em Tablet;	O
2.4	O Software de Gestão Educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de todas as Escolas existentes na rede municipal, sem redundância de dados ou redigitação respeitando a individualidade de cada uma;	O
2.5	O Software deve possibilitar geração de nova senha para usuário com envio da nova senha por e-mail uma vez que o e-mail do usuário esteja cadastrado na base de dados;	O
2.6	O Software deve possibilitar redefinição de senha em lote para Alunos, Responsáveis e Colaboradores;	O
2.7	O Software deve prover criação de perfis de usuário para consultas, inclusão, exclusão, alteração, exportação e dados e impressão;	O
2.8	O Software deve possuir controle de hierarquia através do perfil do usuário;	O
2.9	O Software deve permitir definir quais escolas o usuário pode acessar;	O
2.10	O Software deve possibilitar ao administrador indicado pela SEDUC redefinir as senhas dos usuários com envio da nova senha para o e-mail de cada usuário;	O
2.11	O Software Gestão Educacional (Administrativo), portal para pais e alunos, aplicativo para pais e alunos, portal para professores, devem estar integrados sem redundâncias de dados;	O
2.12	O sistema deve permitir assinar documentos digitalmente através do Certificado Digital tipo A1.;	O
2.13	Deve permitir que mais de uma pessoa assine o mesmo documento pelo Certificado Digital A1;	O
2.14	Deve permitir assinar pelo certificado Digital A1 várias páginas do mesmo documento;	O
2.15	Deve também possuir um painel de gerenciamento dos Certificados Digital A1 onde seja possível	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



	incluir, alterar e excluir dados das várias assinaturas;	
2.16	O sistema deve permitir a configuração de selos para faixas de notas, com pontuação e imagem.	O
2.17	O sistema deve permitir que o aluno receba selos ao ter a nota registrada no sistema. O selo deve ser de acordo com a configuração de selos.	O
2.18	O sistema deve permitir a configuração de desafios, utilizando a média da unidade avaliativa.	O
2.19	O sistema deve exibir para o aluno os selos conquistados.	O
2.20	O sistema deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na série/ano.	O
2.21	O sistema deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na turma.	O
2.22	O sistema deve exibir por série, um ranking de pontuação das turmas.	O
2.23	O sistema deve exibir um ranking de quantidade de selos obtidos entre os alunos das turmas.	O
3	PRÉ MATRÍCULA	
3.1	O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos ativos;	D
3.2	Deverá existir um passo-a-passo orientador para que o usuário possa dirimir as dúvidas durante o preenchimento do cadastro referente a pré-matrícula;	D
3.3	Selecionar com preferência do Responsável para a pré-matrícula na localização da unidade educacional pretendida, o Software acatará a preferência, porém não garantirá esta escolha do responsável.;	D
3.4	O Software deve permitir aos Responsáveis o cadastro "On-Line" das informações do aluno e do(s) responsável (eis) com validação do curso pretendido com as informações obrigatórias mínimas;	D
3.5	Permitir cadastrar os dados de doença(s), alergias(s), cuidados específicos que o aluno possui estes dados comporão o cadastro com emissão do registro destas situações para assinatura do responsável;	O
3.6	Permitir interromper a matrícula durante seu cadastro, e continuar de onde parou sem perda de informações;	O
3.7	Permitir realizar registro e controle da entrega dos documentos ou não solicitados pela unidade de ensino;	O
3.8	Preenchimento de todas as informações necessárias à pré-matrícula pelo responsável e encaminhamento de respostas via e-mail para o responsável de forma automática;	D
3.9	Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria Prefeitura;	D
4.	MATRÍCULA COM VALIDAÇÃO DE CENSO	
4.1	O Software deve permitir informar a quantidade de vagas disponíveis para as turmas na matrícula com base em cadastro parametrizável em conformidade com a Portaria de Matrícula;	O
4.2	O Software deve permitir matrícula da rede ensino do município;	O
4.3	O Software deve permitir matrícula de alunos novos;	O
4.4	O Software deve permitir a escolha da unidade de ensino na qual o aluno deseja estudar, mesmo que o processo de matrícula aconteça em unidade de ensino diferente da desejada;	O
4.5	O Software deve permitir cadastrar a foto do aluno e dos Responsáveis através de captura pela webcam ou como arquivo físico no ato da matrícula;	O
4.6	O Software deve permitir realizar a matrícula por turma;	O
4.7	O Software deve permitir matrícula para alunos especiais;	O
4.8	O Software deve permitir informar no momento da matrícula se o aluno não está enquadrado na faixa etária estabelecida pelo município para a série desejada;	O
4.9	Permitir controle dos responsáveis Didático e Acompanhante com captura de foto;	O
4.10	Possibilitar visualização de histórico de matrículas do aluno com sua situação pedagógica;	D
4.11	O Software deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno;	D
4.12	O Software deve disponibilizar controle automático da data de matrícula com base na data de corte CENSO;	O
4.13	O Software deve possibilitar a indicação de numeração e/ou tamanho dos itens que compõe o fardamento que o aluno irá receber;	O
4.14	O Software deve possibilitar indicar a escola de origem do aluno;	D
4.15	O Software deve possibilitar a escolha de disciplinas optativas no ato da matrícula do aluno;	D
4.16	Permitir controle de documentos exigidos e opcionais na matrícula por série;	D
4.17	Cadastro dos documentos que o aluno deve apresentar por série e por ano na matrícula;	D
4.18	O Software deve permitir a cadastrar dados do Censo Escolar do aluno no ato da matrícula;	D
4.19	O Software deve validar os dados cadastrados do Censo Escolar do aluno conforme layout fornecido pelo INEP;	D
4.20	O Software deve informar os campos com informações pendentes para o Censo Escolar do aluno no ato da matrícula;	D
4.21	O Software deve possuir cadastro de anamnese do aluno;	D
4.22	O Software deve permitir construir dinamicamente um cadastro complementar de anamnese para ser utilizado na matrícula do aluno;	O
4.23	O Software deve permitir informar o hospital com telefone e endereço para qual o aluno deverá ser encaminhado em caso de emergência;	O
4.24	O Software deve permitir informar dados para contato alternativo em caso de emergência, caso os responsáveis não consigam ser encontrados;	O
4.25	O Software deve permitir informar dados de contato do médico que acompanha o aluno, caso o mesmo possua;	O
4.26	Permitir a identificação do usuário que registrou a matrícula;	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



4.27	O Software deve permitir validar os dados do aluno ao final da matrícula, demonstrando as pendências e documentos entregues;	O
4.28	O Software deve permitir a geração da ficha de matrícula para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;	O
4.29	O Software deve permitir a geração dos dados médicos para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;	O
4.30	O Software deve permitir a geração do termo de autorização para uso da obra, imagem e voz do aluno para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;	O
4.31	O Software deve possuir um painel com atualização automática para acompanhar os alunos que estão sendo matriculados em todas as escolas do município;	O
4.32	Possuir matrícula simplificada baseada no censo;	O
4.33	Possuir rotina de matrícula em lote;	O
4.34	O sistema deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	
5.	MATRÍCULA OFF-LINE	
5.1	Possibilitar a instalação do Software off-line nos sistemas operacionais (Windows e Linux);	O
5.2	Possibilitar a matrícula dos alunos sem internet;	O
5.3	Permitir a importação dos dados de alunos do sistema on-line para o sistema off-line por intermédio de mídia externa;	D
5.4	Permitir a exportação dos dados de alunos do sistema off-line para o on-line por intermédio de um de mídia externa;	D
5.5	Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle sintético das matrículas dos alunos através de um resumo dos quantitativos de alunos diferenciando alunos do município e não;	D
5.6	Possibilitar matrícula de alunos da rede com dados quando o município tiver dados dos alunos a serem importados;	D
5.7	Permitir na matrícula off-line registra dados pessoais do aluno como nome, data de nascimento, RG, nomes das filiações, sexo, necessidades especiais, título de eleitor;	O
5.8	Permitir na matrícula off-line sinalizar confirmação da entrega de documentos obrigatórios para matrículas definidos pela secretaria de educação;	O
5.9	Possibilitar na matrícula off-line a sinalização de qual fardamento e tamanho serão utilizados por um determinado aluno;	D
5.10	Possibilitar na matrícula off-line o registro de uma breve observação sobre um aluno;	D
5.11	Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle detalhado das matrículas dos alunos através de relatório que identifique o nome dos alunos por série / turma e seus quantitativos;	D
5.12	Possuir no sistema off-line relatórios comprobatórios da matrícula como Comprovante de Matrícula, Autorização de Uso de Imagem e Termo de Compromisso e Responsabilidade;	D
5.13	Permitir a solicitação de customização dos relatórios existentes: com a alteração dos textos e inclusão da logomarca do município;	D
6.	MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO ALUNO	
6.1	O Aplicativo deve permitir consulta a Agenda;	O
6.2	O Aplicativo deve permitir consulta as Aulas;	O
6.3	O Aplicativo deve permitir consulta a Aulas do dia;	O
6.4	O Aplicativo deve permitir consulta Horário de Aulas;	O
6.5	O Aplicativo deve permitir consulta as Tarefas;	O
6.6	O Aplicativo deve permitir consulta o Boletim;	O
6.7	O Aplicativo deve permitir consulta as Faltas;	D
6.8	O Aplicativo deve permitir consulta a Biblioteca;	D
6.9	O Aplicativo deve permitir consulta os Atendimento médico;	D
6.10	O Aplicativo deve permitir consulta os Requerimentos;	D
6.11	O Aplicativo deve permitir consulta as Ocorrências;	D
6.12	O Aplicativo deve permitir Alterar Senha;	D
6.13	O Aplicativo deve permitir Alterar Perfil do Usuário;	D
6.14	O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo Professor;	D
6.15	O Aplicativo deve permitir recebimento de Notificação Push;	O
6.16	O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;	O
7.	MODULO MOBILE - AMBIENTE DO PROFESSOR	
7.1	Aplicativo deve permitir consultar Agenda;	D
7.2	O Aplicativo deve permitir consultar Carômetro;	D
7.3	O Aplicativo deve permitir consultar Minhas Aulas;	D
7.4	O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dia;	O
7.5	O Aplicativo deve permitir Editar Aula;	O
7.6	O Aplicativo deve permitir Cadastrar Aula;	O
7.7	O Aplicativo deve permitir atualizar Frequência do Aluno na Aula;	O
7.8	O Aplicativo deve permitir consultar Observações;	O
7.9	O Aplicativo deve permitir consultar Tarefas;	O
7.10	O Aplicativo deve permitir Editar Tarefa;	D
7.11	O Aplicativo deve permitir Cadastrar Tarefa;	D
7.12	O Aplicativo deve permitir consultar Ocorrências;	D



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



7.13	O Aplicativo deve permitir Editar Ocorrência;	D
7.14	O Aplicativo deve permitir Cadastrar Ocorrência;	D
7.15	O Aplicativo deve permitir Alterar Senha;	D
7.16	O Aplicativo deve permitir alterar perfil do usuário;	D
7.17	O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo;	D
7.18	O Aplicativo deve permitir Alterar Estabelecimento;	D
7.19	O Aplicativo deve permitir alterar foto do perfil;	O
7.20	O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;	O
8.	MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO RESPONSÁVEL	
8.1	O Aplicativo deve permitir consultar Agenda do dependente selecionado;	O
8.2	O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dependente selecionado;	O
8.3	O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dia do dependente selecionado;	O
8.4	O Aplicativo deve permitir consultar Horário de Aulas do dependente selecionado;	O
8.5	O Aplicativo deve permitir consultar Tarefas do dependente selecionado;	O
8.6	O Aplicativo deve permitir consultar Boletim do dependente selecionado;	O
8.7	O Aplicativo deve permitir consultar Faltas do dependente selecionado;	O
8.8	O Aplicativo deve permitir consultar Biblioteca do dependente selecionado;	O
8.9	O Aplicativo deve permitir consultar Atendimento médico do dependente selecionado;	D
8.10	O Aplicativo deve permitir consultar Requerimentos do dependente selecionado;	D
8.11	O Aplicativo deve permitir consultar Ocorrências do dependente selecionado;	D
8.12	O Aplicativo deve permitir Alterar Senha do seu perfil;	D
8.13	O Aplicativo deve permitir Alterar Perfil do usuário;	D
8.14	O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo;	D
8.15	O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;	D
9.	PEDAGÓGICO E ACADÊMICO	
9.1	Possibilitar configuração das grades de disciplinas por curso, turma e série e ano;	D
9.2	Controlar a localização das pastas dos alunos no arquivo físico;	D
9.3	Permitir cadastrar e configurar a estrutura acadêmica do curso, estrutura acadêmica da série e da turma;	D
9.4	Possibilitar configuração e registro das faixas de horário de aula que comporão a grade;	D
9.5	Permitir cadastrar e configurar as grades de horários das turmas e associar as disciplinas e os professores na grade de horário;	D
9.6	O Software deve possibilitar uma transferência administrativa de aluno de uma turma para outra da mesma série;	D
9.7	O Software deve possibilitar uma transferência administrativa de um aluno de uma turma para outra de séries diferentes;	D
9.8	Permitir controle de requerimentos com seus deferimentos ou indeferimentos;	D
9.9	Permitir transferência de alunos entre escolas da rede municipal de ensino com aproveitamento das informações pedagógicas referentes aos alunos no ano letivo corrente com aplicação de deferimento e indeferimento;	D
9.10	Não permitir que um aluno com transferência interna possa se matricular em outra unidade enquanto não ocorrer o julgamento da solicitação de transferência do aluno;	D
9.11	Permitir controlar evasão escolar com base no cancelamento de matrícula ou desistência do aluno;	D
9.12	O Software deve permitir cadastrar as ocorrências dos alunos, professores e agentes administrativos;	D
9.13	Controlar os registros das visitas realizadas a família quanto à evasão escolar, rendimento escolar e comportamento do aluno e gerar relatórios sobre as visitas realizadas;	D
9.14	O Software deve permitir aplicar suspensão no aluno;	D
9.15	O Software deve permitir replicar a estrutura acadêmica de uma escola para outra da rede de ensino;	O
9.16	Possibilitar a visualização analítica e sintética da situação acadêmica de todas as escolas em relatório único;	O
9.17	Possuir gráfico que represente quantos alunos utilizam transporte por tipo;	O
9.18	Possuir gráfico que represente quantos alunos utilizam transporte por zona urbana e rural;	O
9.19	Possuir gráfico que represente o cenário acadêmico da rede municipal e por escola;	O
9.20	Possuir gráfico que represente o cenário pedagógico final da rede municipal e por escola;	O
9.21	Possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal por escola e por eixo;	O
9.22	Possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal ou de uma escola, por habilidade;	O
9.23	Possuir gráfico que represente quantos alunos têm algum tipo de necessidade especial;	O
9.24	Possuir gráfico contendo a quantidade de turmas por curso;	O
9.25	Possibilitar ao gestor em um único relatório ter conhecimento de informações de determinada escola como: Nome dos servidores vinculados por ano, quais professores lecionam em determinadas turmas, quantidade de alunos matriculados por série e de forma geral, quantidade de alunos por situação acadêmica, quantidade de alunos por situação pedagógica, grade de horário das turmas com os professores vinculados;	O
9.26	Possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas em determinado ano, quantidade de turmas, quantidade de professores, quantidade de alunos matriculados e	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



	gráfico para representar a capacidade de vagas X ocupação por rede ou escola;	
9.27	Possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas por zona rural e urbana, número de escolas em área indígena e quilombola, quantidade de turmas da rede, quantidade de colaboradores, quantidade de alunos com necessidade especial, quantidade de alunos que utilizam transporte, Visão Pedagógica, Visão Acadêmica, quantidade de matrículas por curso e zona, Quantidade vagas por Curso e Zona;	0
9.28	Possuir relatório que forneça comparativo de níveis de aprendizado por escola ou rede, em formato percentual ou quantitativo;	0
9.29	Possuir menu dinâmico, que possa ser manipulado via sistema para adicionar ou remover itens;	0
9.30	Permitir reprocessar a fórmula de notas utilizada, automaticamente para toda a rede de ensino;	0
9.31	Permitir vincular disciplinas ao aluno com base nas alterações da grade em qualquer momento do ano letivo;	0
9.32	Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas, abandonos, transferências, além dos percentuais de aprovação, reprovação e abandono;	0
9.33	Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas por faixa etária;	0
9.34	Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas e distorções de idade por série;	0
9.35	O Histórico escolar emitido deverá ter suporte às grades de séries do EJA, permitindo personalização por aluno;	0
9.36	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, o sistema deve permitir a configuração dinâmica da grade de séries do EJA, indicando para cada série, se pertence aos anos iniciais ou anos finais, para possibilitar a emissão completa e personalizada do histórico escolar;	0
9.37	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a configuração da média do boletim, nota máxima, média de recuperação, média necessária para encaminhamento ao conselho de classe e quantidade máxima de disciplinas em conselho;	0
9.38	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir configurar para qual situação o aluno será encaminhado ao atingir o limite de faltas;	0
9.39	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a associação de etapas do ano letivo (Unidades, trimestres).	0
9.40	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula devem permitir configuração de peso das notas, se possui conselho, se é uma recuperação (final ou paralela) e se é uma prova final;	0
9.41	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula devem permitir associação de avaliações;	0
9.42	Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as avaliações das etapas de uma fórmula devem permitir configuração de nota máxima, peso, se a mesma substituirá a nota da etapa, se substitui a menor nota do aluno, e se complementa a nota da etapa;	0
9.43	O Software deve possibilitar o registro do planejamento das aulas e o registro da execução do conteúdo programático pelo professor;	0
9.44	O Software deve permitir registrar conselho de classe, com controle e cadastro dos integrantes do conselho de classe;	0
9.45	O Software deve controlar informações, sintética e analítica, sobre alunos matriculados, reservados, transferidos, desistentes e números de vagas na Coordenação Pedagógica por unidade de ensino;	0
9.46	O Software deve possibilitar digitação de notas dos alunos por etapa e por avaliação;	0
9.47	O Software deve possuir avaliações descritivas e conceituais de forma configurável;	0
9.48	O Software deve possibilitar o cadastro das respostas de avaliações descritivas e conceituais dos alunos;	0
9.49	Permitir controlar o período de avaliação de cada curso no bimestre, trimestre, semestre e anual;	0
9.50	O Software deve permitir de maneira configurável a alterar o período da digitação de notas;	0
9.51	O Software deve permitir que o professor registre seu cronograma;	0
9.52	O Software deve permitir o cadastro e impressão do histórico escolar do aluno;	0
9.53	O Software deve permitir a impressão do boletim por aluno e por turma;	0
9.54	O Software deve permitir a impressão de ata de resultado, certificado de conclusão, de certificado de matrícula; de certificado de escolaridade;	0
9.55	O Software deve permitir a impressão dos diários de classe;	0
9.56	O Software deve permitir a impressão comprovante de frequência;	0
9.57	O Software deve permitir a geração de relatório da grade de horários dos professores;	0
9.58	O Software deve permitir a impressão do relatório de faltas dos professores;	0
9.59	O Software deve permitir a impressão do relatório de acompanhantes de alunos;	0
9.60	O Software deve permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados;	0
9.61	O Software deve permitir a impressão do relatório de conteúdo programático por turma e disciplina;	0



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



9.62	O Software deve permitir a impressão de relatórios estatísticos com o número de alunos novos matriculados;	O
9.63	Permitir o cadastro dos veículos e motoristas do transporte escolar;	O
9.64	Permitir cadastrar as linhas e gerar o roteiro do transporte escolar com lista de alunos inscritos na rota e capacidade de veículo em relação à quantidade de alunos passageiros;	O
9.65	Permitir controlar falta do aluno na etapa e componente curricular;	O
9.66	Permitir controlar falta do aluno em aula específica, de forma diária e na etapa;	O
9.67	O Software deve permitir controlar as visitas do responsável à escola;	O
9.68	O Software deve permitir inserir mensagens no boletim;	O
9.69	O Software deve a partir das notas digitadas aprovar ou reprovar automaticamente um aluno para determinada disciplina;	O
9.70	O Software deve permitir aprovar ou reprovar manualmente um aluno;	O
9.71	Possuir forma de conversão de notas na utilização de conceitos;	O
9.72	Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente visualizar e atribuir notas da etapa, atribuir notas das avaliações, histórico escolar, ocorrências disciplinares;	O
9.73	Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente gerenciar documentos entregues e solicitados pelo aluno, consultar empréstimos realizados na biblioteca e gerenciar a ficha médica do aluno;	O
9.74	O Software deve possuir gráficos de alunos aprovados e reprovados por etapa, de desempenho por turma, de faltas de alunos, de ocorrências de alunos;	O
9.75	O Software deve possuir ambiente online para envio de atividades;	O
9.76	O Software deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação;	O
9.77	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por curso;	O
9.78	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por série;	O
9.79	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por turma;	O
9.80	Permitir Gestão de grupo de mensagens por perfil de usuário;	O
9.81	Permitir geração de log's de mensagens enviadas e usuário responsável;	O
9.82	Permitir visualizar boletins do ano atual e anos anteriores dos seus dependentes;	O
9.83	Permitir consultar as faltas do seu dependente podendo selecionar anos anteriores;	O
9.84	Permitir visualizar livros tomados por empréstimo pelo aluno de sua responsabilidade;	O
9.85	Permitir consultar histórico escolar;	O
9.86	Permitir consultar histórico disciplinar;	O
9.87	Permitir solicitar rematricula;	O
9.88	Permitir solicitar requerimentos diversos;	O
9.89	Permitir cadastro das informações do Censo da unidade de ensino;	O
9.90	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo da unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;	O
9.91	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo da unidade de ensino;	D
9.92	Permitir cadastro das informações do Censo das turmas de cada unidade de ensino;	O
9.93	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo das turmas de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;	O
9.94	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo das turmas de cada unidade de ensino;	O
9.95	Permitir cadastro das informações do Censo dos professores de cada unidade de ensino;	O
9.96	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo dos professores de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;	O
9.97	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo dos professores de cada unidade de ensino;	O
9.98	O Software deve possibilitar a visualização uma lista contendo cada campo com informações pendentes ou conflitantes de cada registro conforme layout fornecido pelo INEP, no momento da exportação do arquivo do Censo;	O
9.99	Permitir a importação automática do censo educacional;	O
9.100	Possuir Gerador de Relatórios;	O
9.101	Possuir Caixa de Diálogo para Digitação de Chamada do Menu;	O
9.102	O Software deve ter uma rotina de reclassificação do aluno;	O
9.103	Possuir controle de Data, Hora e Setor da Reclamação/Elogio/Dentre Outros	O
9.104	Possuir Dados da Pessoa;	O
9.105	Possuir e-mail da Pessoa;	O
9.106	Possuir dados da Ocorrência;	O
9.107	Possuir Status da Ocorrência;	O
9.108	Possuir área para relato da ocorrência;	O
9.109	Possuir Parecer/tratamento dado a Ocorrência;	O
9.110	Possibilitar retorno via e-mail da ocorrência;	O
9.111	Possibilitar acompanhamento da ocorrência por:	O
9.112	a. Número da ocorrência;	O
9.113	b. Data da ocorrência;	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



9.114	c. Local da Ocorrência;	0
9.115	Integração com Classroom - Rotina de ensalamento no google meet.	0
9.116	Permitir Controle de Vacinação do Aluno.	0
9.117	O sistema deve ter um ambiente para registrar as visitas de um colaborador da SEDUC as famílias com o objetivo de diminuir a evasão escolar	0
9.118	O sistema de permitir a criação de um questionário específico para o NAM, com perguntas objetivas e subjetivas.	0
9.119	O sistema deve ter uma rotina de levantamento de informações físicas, psicológicas, comportamentais e desempenho escolar obtidas através de um colaborador da escola e enviado ao setor de triagem da Seduc.	0
9.120	O sistema deve permitir o setor da triagem encaminhar aos especialistas (Psicopedagogo, SOE , ...) do núcleo de acordo com o levantamento dos dados.	0
9.121	O sistema deve ter a possibilidade de registrar as marcações e atendimentos dos profissionais determinados pela SEDUC.	0
9.122	O sistema deve permitir que os especialistas possam fornecer as escolas uma devolutiva após alguns atendimentos.	0
9.123	O sistema deve possibilitar durante o ano aos especialistas registrarem o seu parecer final dos atendimentos realizados.	0
9.124	O sistema deve ter a possibilidade de registrar todas as reclamações e sugestões sobre a educação na rede de ensino	0
9.125	O Sistema deve possuir boletim conceitual e Ata conceitual	0
9.124	O sistema deve ter uma tela de digitação de notas conceituais por etapa e que após preencher todas as Situações Finais das disciplinas os alunos serão aprovados ou reprovados automaticamente.	0
9.125	O sistema deve ter um relatório que demonstre todos os irmãos da rede municipal.	0
10.	PLANEJAMENTO DE AULA	
10.1	O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Infantil, Fundamental I e II, EJA) a utilização de código (alfanumérico) como resposta, não permitindo a duplicidade do mesmo código para a mesma ficha/cadastro do registro;	0
10.2	O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) a possibilidade de configurar rotinas práticas e rotinas diárias contendo:	0
10.2.1	a) seleção do componente curricular;	0
10.2.2	b) um campo numérico, obrigatório, para determinar a ordem da rotina por componente curricular não podendo existir duas ordens iguais para o mesmo componente curricular;	0
10.2.3	c) um campo textual, obrigatório, para preenchimento do nome da rotina. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo com o componente curricular.	0
10.3	O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Educação Infantil.	0
10.4	O software deve possuir uma tela para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) de consulta contendo no mínimo os campos:	0
10.4.1	a) data inicial do planejamento;	0
10.4.2	b) data final do planejamento;	0
10.4.3	c) nome do professor;	0
10.4.4	d) nome da turma contendo Série Comum Nome da Turma Turno.	0
10.5	O software deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve seguir a seguinte ordem:	0
10.5.1	a) data (exibir as mais recentes para as mais antigas);	0
10.5.2	b) Professor;	0
10.5.3	c) Turma.	0
10.6	O software deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:	0
10.6.1	a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma da escola, se o usuário for um professor só irá exibir o seu nome;	0
10.6.2	b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real da educação infantil selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;	0
10.6.3	c) Data inicial;	0
10.6.4	d) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir.	0
10.7	O software deve possuir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) seleção para a situação do planejamento, com os seguintes status:	0
10.7.1	a) planejamento já foi executado;	0
10.7.2	b) planejamento em andamento;	0
10.7.3	c) todos. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos, sendo esta opção a padrão.	0
10.8	O software deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) ao selecionar a opção "planejamento em andamento" e deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.	0
10.9	O software deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) ao selecionar a opção "planejamento finalizado" e deve exibir os planejamentos que possuem data final maior que a data	0



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



	do dia.	
10.10	O software deve possuir cadastro de planejamento deve para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) conter os seguintes campos:	0
10.10.1	a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas de educação infantil;	0
10.10.2	b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas da educação infantil vinculadas ao professor selecionado;	0
10.10.3	c) Data inicial do planejamento;	0
10.10.4	d) Data final do planejamento;	0
10.10.5	e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;	0
10.10.6	f) Campo de múltipla seleção para o campo de experiências. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma;	0
10.10.7	g) Campo de imagem;	0
10.10.8	h) Campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente no cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa;	0
10.10.9	i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da experiência do dia;	0
10.10.10	j) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 1;	0
10.10.11	k) Campo textual fixo indicado pelo cliente. Campo obrigatório;	0
10.10.12	l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 2;	0
10.10.13	m) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da rodinha;	0
10.10.14	n) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 1ª vivência;	0
10.10.15	o) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do recreio;	0
10.10.16	p) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da calma;ria;	0
10.10.17	q) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 2ª vivência;	0
10.10.18	r) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do encaminhamento para casa;	0
10.10.19	s) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da despedida;	0
10.10.20	t) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de observações.	0
10.11	O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Fundamental I.	0
10.12	O software deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) uma tela de consulta contendo os campos:	0
10.12.1	a) data inicial do planejamento;	0
10.12.2	b) data final do planejamento;	0
10.12.3	c) nome do professor;	0
10.12.4	d) nome da turma contendo Série Comum Nome da Turma Turno, componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem:	0
10.12.5	Data (exibir as mais recentes para as mais antigas);	0
10.12.6	Professor;	0
10.12.7	Turma.	0
10.13	O software deve possuir tela de consulta deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) um filtro de seleção com os seguintes campos:	0
10.13.1	a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental I da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome;	0
10.13.2	b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental I selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;	0
10.13.3	c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso seleccione as duas opções exibir apenas disciplinas que o professor lecionar na turma;	0
10.13.4	d) Data inicial;	0
10.13.5	e) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir:	0
10.13.6	f) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.	0
10.13.7	g) A opção em andamento deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.	0
10.13.8	h) A opção finalizada deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.	0
10.14	O software deve possuir tela de cadastro Planejamento de Aula (Fundamental I) deve conter os seguintes campos:	0
10.14.1	a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental I;	0
10.14.2	b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas o ensino fundamental I vinculadas ao professor selecionado;	0
10.14.3	c) Data inicial do planejamento;	0
10.14.4	d) Data final do planejamento;	0
10.14.5	e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;	0
10.14.6	f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor;	0



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



10.14.7	g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma;	O
10.14.8	h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de temas;	O
10.14.9	i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas;	O
10.14.10	j) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objeto do conhecimento;	O
10.14.11	k) Quatro campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção;	O
10.14.12	l) Campos textuais, opcionais de tamanho ilimitado para inserção de rotinas. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo à disciplina.	O
10.15	O software deve possuir uma tela para cadastro e consulta para o Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA.	D
10.16	O software deve possuir uma tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA, contendo os campos:	O
10.16.1	a) data inicial do planejamento;	O
10.16.2	b) data final do planejamento;	O
10.16.3	c) nome do professor;	O
10.16.4	d) nome da turma contendo Série Comum Nome da Turma Turno;	O
10.16.5	e) componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem:	O
10.16.5.1	Data (exibir as mais recentes para as mais antigas);	O
10.16.5.2	Professor;	O
10.16.5.3	Turma.	O
10.17	O software deve possuir tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:	O
10.17.1	a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental II ou EJA da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome;	O
10.17.2	b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental II ou EJA selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;	O
10.17.3	c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções exibir apenas disciplinas que o professor leciona na turma;	O
10.17.4	d) Campo de seleção para a etapa. Selecionar a etapa conforme a turma;	O
10.17.5	e) Datas inicial;	O
10.17.6	f) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado;	O
10.17.7	g) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.	O
10.17.8	h) A opção "planejamento andamento" deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.	O
10.17.9	i) A opção "planejamento finalizado" deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.	O
19.18	O software deve possuir tela de Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA cadastro deve conter os seguintes campos:	O
10.18.1	a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental II ou EJA;	O
10.18.2	b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas o ensino fundamental II ou EJA vinculadas ao professor selecionado;	O
10.18.3	c) Data inicial do planejamento;	O
10.18.4	d) Data final do planejamento;	O
10.18.5	e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;	O
10.18.6	f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor;	O
10.18.7	g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais;	O
10.18.8	h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas;	O
10.18.9	i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de práticas da linguagem;	O
10.18.10	j) Campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção;	O
10.18.11	k) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objetos de conhecimento;	O
10.18.12	l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de procedimentos didáticos;	O
10.18.13	m) Campo textual fixo.	O
19.19	O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para a Educação Infantil, relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:	O
10.19.1	a) Campo de seleção da turma. Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir Curso Série Turma Turno;	O
10.19.2	b) Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome, e o corpo do relatório deve conter os seguintes campos:	O
10.19.2.1	1. Componente curricular (Campos de Experiências);	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



10.19.2.2	2. Imagem;	0
10.19.2.3	3. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;	0
10.19.2.4	4. Experiência do dia;	0
10.19.2.5	5. Acolhida 1;	0
10.19.2.6	6. Texto fixo;	0
10.19.2.7	7. Acolhida 2;	0
10.19.2.8	8. Rodinha;	0
10.19.2.9	9. Vivência/Experiência do dia;	0
10.19.2.10	10. Recreio;	0
10.19.2.11	11. Momento da calma;	0
10.19.2.12	12. 2ª vivência/Experiência do dia;	0
10.19.2.13	13. Encaminhamento para casa;	0
10.19.2.14	14. Despedida;	0
10.19.2.15	15. Observações.	0
10.20	O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para Ensino Fundamental I, o relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:	0
10.20.1	a) Campo de seleção da turma. Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir Curso Série Turma Turno;	0
10.20.2	b) Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome;	0
10.20.3	c) Campo de múltipla seleção do componente curricular. Exibir os componentes curriculares da turma. Caso selecione o campo professor, só deve exibir as disciplinas vinculadas a este, o corpo do relatório deve conter os seguintes campos:	0
10.20.3.1	Componente curricular;	0
10.20.3.2	Competências gerais;	0
10.20.3.3	Práticas de linguagem/Unidades Temáticas. Contemplando os campos:	0
10.20.3.4	Temas;	0
10.20.3.5	Competências Específicas;	0
10.20.3.6	Objetos de conhecimento e Habilidade;	0
10.20.3.7	Rotina didática.	0
10.20.4	O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para Ensino Fundamental II e EJA, o relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:	0
10.20.4.1	a) Campo de seleção da turma;	0
10.20.4.2	b) Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir:	0
10.20.4.3	Curso;	0
10.20.4.4	Série;	0
10.20.4.5	Turma;	0
10.20.4.6	Turno. Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome;	0
10.20.4.7	Campo de múltipla seleção do componente curricular. Exibir os componentes curriculares da turma. Caso selecione o campo professor, só deve exibir as disciplinas vinculadas a este;	0
10.20.4.8	e) o cabeçalho do relatório deve conter os seguintes campos:	0
10.20.4.8.1	1. Texto fixo. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;	0
10.20.4.8.2	2. Texto fixo. Sistema de Ensino;	0
10.20.4.8.3	3. Texto fixo. Coordenação Pedagógica Municipal dos Anos Finais e EJA;	0
10.20.4.8.4	4. Texto fixo. Coordenação Municipal das Modalidades Educacionais;	0
10.20.4.8.5	5. Texto fixo. Equipe Técnica Pedagógica;	0
10.20.4.8.6	6. Nome da Escola Municipal;	0
10.20.4.8.7	7. Turma;	0
10.20.4.8.8	8. Turno;	0
10.20.4.8.9	9. Professor;	0
10.20.4.8.10	10. Componente curricular;	0
10.20.4.8.11	11. Período - campo data entre dois valores; O corpo do relatório deve conter os seguintes campos:	0
10.20.4.8.11.1	a) Competências gerais;	0
10.20.4.8.11.2	b) Competências específicas;	0
10.20.4.8.11.3	c) Práticas de linguagem/Unidade temática;	0
10.20.4.8.11.4	d) Habilidades;	0
10.20.4.8.11.5	e) Objetos de conhecimento;	0
10.20.4.8.11.6	f) Procedimentos didáticos;	0
10.20.4.8.11.7	g) Texto fixo. Observação.	0
11	SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO ALUNO	
11.21.1	Permitir controlar aulas com no mínimo os seguintes campos:	0
11.21.2	a. Tipo de Aula;	0
11.21.3	b. Turma;	0
11.21.4	c. Professor;	0
11.21.5	d. Data;	0
11.21.6	e. Componente Curricular;	0



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



11.21.7	f. Etapa/Unidade;	O
11.21.8	g. Horário Inicial e Final	O
11.22	Permitir responder Atividade pré-cadastrada com múltipla escolha;	D
11.23	Permitir responder Atividade pré-cadastrada descritiva;	D
11.24	Permitir ter acesso à Legenda da Atividade;	D
11.25	Permitir ter acesso ao Prazo da Atividade;	D
11.26	Permitir ter acesso ao Tipo da Atividade (exercícios, trabalhos... etc.);	D
11.27	Permitir ter acesso a Atividade Corrigida;	O
11.28	Permitir ter acesso a Nota da Atividade;	D
11.29	Permitir Nota Conceitual da Atividade;	D
11.30	Permitir ter acesso a Data e Hora da Correção da Atividade;	O
11.31	Permitir ter acesso a Agenda previamente cadastrada, contendo no mínimo os seguintes campos:	O
11.31.1	a. Data;	O
11.31.2	b. Descrição;	O
11.31.3	c. Componente curricular;	O
11.31.4	d. Link;	O
11.31.5	e. Anexo;	O
11.31.6	f. Status;	O
11.32	Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores para Esclarecimento de Dúvidas;	O
11.33	Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Público onde todos alunos podem ver a resposta Professor;	O
11.34	Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Privado onde somente o aluno pode ver a resposta do Professor;	O
11.35	O controle de Dúvida deve conter no mínimo os seguintes campos:	O
11.35.1	a. Disciplina;	O
11.35.2	b. Assunto;	O
11.35.3	c. Tipo;	O
11.35.4	d. Dúvida.	O
11.36	Permitir acesso ao dashboards com opção de download de conteúdo das postagens.	O
12	SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR	
12.1	Permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal;	D
12.2	Permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online;	D
12.3	Permitir integração com o Controle de Aula Agendada com o Google Meet;	D
12.4	Permitir integração com Calendário do Google através de conta de e-mail autenticada.	D
12.5	Permitir integração com Controle de Aulas Online Pelo Youtube Studio;	D
12.6	Permitir o Controle mínimo de permanência do aluno na aula online;	O
12.7	Permitir o Controle do Componente Curricular;	O
12.8	Permitir Anexar Material de Estudo Auxiliar a Aula;	O
12.9	Permitir Controlar Automaticamente a Frequência dos Alunos nas Aulas Online;	O
12.10	Permitir Justificar Falta na Frequência Online do Aluno;	O
12.11	Permitir Cadastrar Atividade Para o Aluno, com no mínimo os seguintes campos:	O
12.11.1	a. Categoria;	O
12.11.2	b. Título;	O
12.11.3	c. Status;	O
12.11.4	d. Data Início e Fim;	O
12.11.5	e. Tipo de Atividade;	O
12.12	Permitir Controle de Material de Referência;	D
12.13	Permitir Controle de Perguntas Exclusivas;	D
12.14	Permitir Controle de Perguntas Discursivas;	D
12.15	Permitir Controle de Legendas;	D
12.16	Permitir Autocorreção de Atividades com Base em Gabarito para questões de múltipla escolha;	D
12.17	Permitir Controle da Turma que Irá Responder A Atividade;	D
12.18	Permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos:	O
12.18.1	a. Descrição;	O
12.18.2	b. Data;	O
12.18.3	c. Componente Curricular;	O
12.18.4	d. Atividades.	O
12.19	Permitir Controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos:	O
12.19.1	a. Tipo;	O
12.19.2	b. Descrição;	O
12.19.3	c. Link;	O
12.19.4	d. Arquivo.	O
12.20	Permitir Controlar Dentre as Turmas que o Professor ministra aula, para qual será destinada a Agenda criada;	O
12.21	Permitir Controlar as Dúvidas Enviadas Pelos Alunos, com os seguintes campos:	O
12.21.1	Professor;	O
12.21.2	b. Disciplina;	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



12.21.3	c. Aluno;	0
12.21.4	d. Data e Hora;	0
12.21.5	e. Dúvida;	0
12.21.6	f. Resposta.	0
12.22	Permitir Replicar Automaticamente Atividade Para Mais de Uma Turma;	0
12.23	Permitir Impressão de Atividades:	0
12.23.1	a. Sem Respostas/Em Branco;	0
12.23.2	b. Respondidas.	0
12.24	Permitir Impressão de Atividades Seleccionando Por Aluno;	0
12.25	Permitir Comunicação Interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por:	0
12.25.1	a. Estabelecimento;	0
12.25.2	b. Função;	0
12.25.3	c. Destinatário.	0
12.26	Permitir Controlar a Comunicação Interna (C.I.) com os campos:	0
12.26.1	a. Assunto;	0
12.26.2	b. Conteúdo.	0
12.27	Permitir Controlar o Conteúdo da Comunicação Interna (C.I.) com as seguintes formações:	0
12.27.1	a. Negrito;	0
12.27.2	b. Itálico;	0
12.27.3	c. Lista Ordenada;	0
12.27.4	d. Inserir Link;	0
12.27.5	e. Inserir Imagem.	0
12.28	Permitir Arquivar todas as Comunicação Interna (C.I.) Enviadas;	0
12.29	Permitir Arquivar todas as Comunicação Interna (C.I.) Recebidas;	0
12.30	Permitir criar Dashboard por ano real postagens (Vídeos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois Modelos de Dashboard e Ordem dos Campos por Curso;	0
12.31	Possibilidade de configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.	0
12.32	Permitir Personalizar Nomenclatura	0
12.33	Rotina de Postagem	0
12.34	Caderneta Digital	0
12.35	Rotina de Observações do Aluno	0
12.36	Rotina de Observações Na Aula	0
12.37	Rotina de Controle de Atividades - tarefas não entregues pelos alunos	0
12.38	Rotina de Controle de Aulas	0
12.39	Rotina de Comunicados aos Professores	
13	MERENDA ESCOLAR	
13.1	O Software deve permitir a integração do catálogo de material da Merenda com o catálogo de material do Almoxarifado;	D
13.2	O Software deve permitir a importação e exportação do catálogo de material;	D
13.3	O Software deve possibilitar definir quais tipos de material do catálogo será operacionalizado na merenda;	D
13.4	Permitir a importação e manutenção da tabela TACO;	0
13.5	O Software deve possibilitar a definição e classificação das unidades escolares por polos/setores e suas especificidades nutricionais com base na tabela TACO;	0
13.6	O Software deve permitir controlar a tabela de nutrientes com base nos índices calóricos definidos pela Organização Mundial de Saúde;	0
13.7	O Software deve permitir a definição de quantidade de nutrientes que devem ser consumidos por polo / unidade educacional / série / faixa etária / turma;	0
13.8	O Software deve permitir a montagem do cardápio pela nutricionista de acordo as especificações nutricionais encontradas na tabela TACO e as necessidades calóricas dos alunos;	0
13.9	O Software deve permitir montar diversos tipos de cardápios de tal forma poder ser reaproveitado de acordo os tipos de refeições: café da manhã, almoço, café da tarde, janta;	0
13.10	O Software deve prover controle do total de calorias / custo per capita;	0
13.11	O Software deve controlar cardápio com vária receita motivada pela entressafra sendo substituído por semelhantes;	0
13.12	Permitir cadastrar cardápios diferenciados para alunos especiais;	0
13.13	O Software deve possuir cadastro de veículos do município ou de terceiros que fazem entregas / transferências de produtos entre as unidades educacionais;	0
13.14	O Software deve controlar a agenda de entrega de produtos que compõem a merenda escolar em caso de veículos de terceiros	0
13.15	O Software deve ter a possibilidade de registrar os dias de entrega de materiais de consumo para as escolas.	0
13.16	O Software deve possuir relatório de necessidade de compras (gerando sugestão de compras para o setor da Secretaria / Município);	0
13.17	Permitir criar o Mapa de Distribuição da Merenda para entrega dos produtos alimentícios nas escolas;	0
13.18	O Software deve possibilitar que a unidade escolar da rede faça o controle individual do seu estoque de alimentos recebidos para a merenda escolar;	0



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



13.19	Permitir a geração e impressão do mapa de distribuição de alimentos para unidades escolares;	O
13.20	Permitir que a nutricionista construa e gerencie a sua agenda de visitas de treinamentos, orientação e inspeção nas unidades escolares registrando todas as etapas de trabalho no Software;	O
13.21	O Software deve possibilitar que a coordenação da merenda escolar e a nutricionista possam construir dinamicamente qualquer tipo de questionário a ser utilizado em suas etapas de trabalho, seja na inspeção, no treinamento e no acompanhamento das atividades das unidades escolares;	O
13.22	O Software deve permitir montar uma comissão de avaliação e decisão com os membros do CAE;	O
13.23	O Software deve permitir a realização dos testes de aceitação por parte dos alunos e nutricionistas;	O
13.24	O Software deve permitir a realização da inspeção física das instalações, das acomodações e armazenamento dos alimentos, dos objetos utilizados para servir as refeições, da higiene das unidades escolares registrando e pontuando com planos de ação conforme modelo CECANE;	O
13.25	Permitir gerar estatística de distribuição per capita (por aluno) de calorias e nutrientes de acordo as recomendações do PNAE;	O
14	TRANSPORTE ESCOLAR	
14.1	Possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital;	O
14.2	Permitir que candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web;	O
14.3	Possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado na próprio ambiente web do aluno;	O
14.4	Possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito;	O
14.5	Possibilitar a captura de foto durante a fase de inscrição on-line através da webcam ou arquivo;	O
14.6	Ter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa;	D
14.7	Permitir a emissão do termo de compromisso;	D
14.8	Permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno;	D
14.9	Permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em .XLS;	D
14.10	Permitir o cadastro e o controle de veículos;	O
14.11	Permitir o controle de alunos por veículo;	O
15	BIBLIOTECA ESCOLAR	
15.1	O Software deve permitir definir parâmetro de quantidade de livros por tipo de leitor;	D
15.2	Relatório geral de livros do acervo;	D
15.3	Possibilitar empréstimo de livro para professor;	O
15.4	Possibilitar empréstimo de livro para aluno;	O
15.5	Reserva online de livros por aluno;	O
15.6	Reserva online de livros por professor;	O
15.7	Controle de doação de livros para aluno;	O
15.8	Geração de etiquetas para controle do livro na biblioteca;	O
15.9	O Software deve permitir controlar livros por autores e por editora;	O
15.10	O Software deve permitir controlar livros por classificação literária CDU, CDD, PHA E CUTTER;	O
15.11	O Software deve permitir controlar livros por título;	O
15.12	O Software deve permitir o cadastro do acervo dos livros da biblioteca municipal;	O
15.13	Consulta e relatório de livros disponíveis na Biblioteca;	O
15.14	O Software deve permitir empréstimo de exemplares para leitores;	O
15.15	O Software não deve permitir empréstimo de exemplares que tiveram baixas;	O
15.16	O Software deverá emitir um comprovante para cada empréstimo;	O
15.17	O Software deve possibilitar a impressão de etiqueta do exemplar;	O
15.18	O Software deve controlar a devolução de exemplar;	O
15.19	O Software deve emitir um comprovante de cada devolução de exemplar;	O
15.20	O Software deve possibilitar o registro da baixa do exemplar e o motivo;	O
16	ALMOXARIFADO ESCOLAR	O
16.1	O Software deve permitir a criação de um Almojarifado Geral;	O
16.2	O Software deve permitir a criação de um Almojarifado das Escolas;	O
16.3	O Software deve permitir vincular ao Almojarifado Geral ao Almojarifado das Escolas;	O
16.4	O Software deve permitir operações de entrada e saída de produtos tanto para o Almojarifado Central e Almojarifado das Escolas;	O
16.5	O Software deve controlar os saldos de produtos;	O
16.6	O Software deve controlar transferências entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas;	O
16.7	O Software deve controlar devolução entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas;	O
16.8	O Software deve permitir o cadastro de funcionário vinculado ao Almojarifado e as suas funções como Almojarife, professor, estagiário;	O
16.9	O Software deverá permitir o cadastro único dos Materiais e Produtos que deve ser utilizado por Almojarifado Central e Escolar;	O
16.10	O Software deverá permitir o cadastro único de fornecedores para todos os almojarifados, Geral e Escolar;	O
16.11	O Software deverá permitir incluir e consultar o valor unitário e a quantidade de cada material	O



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



	existente por almoxarifado;	
16.12	O Software deverá permitir o registro das compras realizadas para entrega futura que podendo gerar Autorização de Fornecimento;	<input type="radio"/>
16.13	O Software deve possibilitar a geração AF com parte ou todos os materiais de uma compra realizada;	<input type="radio"/>
16.14	O Software deverá permitir cadastrar a entrada de materiais por autorização de fornecimento (AF) e visualizar as AFs que ainda não foram entregues;	<input type="radio"/>
16.15	O Software deve registrar Requisição de Material efetuada para um departamento (escolas) através de um funcionário requisitante;	<input type="radio"/>
16.16	O Software deve emitir alertas sobre a validade de produtos e quantidade em estoque abaixo do configurado;	<input type="radio"/>
16.17	O Software deve possibilitar atender, negar total, negar parcialmente a requisição de material;	<input type="radio"/>
16.18	O Software deverá controlar as Devoluções de Material;	<input type="radio"/>
16.19	O Software deve prover, no momento da devolução, recurso para registrar a quantidade devolvida e a data da devolução, gerando assim um movimento de entrada por devolução e atualizando os saldos dos produtos no almoxarifado;	<input type="radio"/>
16.20	O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba uma matriz relacionando os materiais com a respectiva quantidade requisitada durante cada mês do período desejado;	<input type="radio"/>
16.21	O Software deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados.	<input type="radio"/>
16.22	O Software só fará a entrada por transferência no almoxarifado de destino, quando o almoxarife de destino confirmar o recebimento, adicionando a quantidade no saldo do material no almoxarifado de destino e o conseqüente registro de movimentação como entrada por transferência;	<input type="radio"/>
16.23	O Software deverá permitir a contagem física de todos os itens do Almoxarifado (inventário). Iniciar o processo de inventário registrando usuário logado, status (em andamento) e data/hora. Para fins de contagem dos itens;	<input type="radio"/>
16.24	O Software deve apresentar tela com a listagem dos materiais do almoxarifado com as quantidades zeradas para digitação das mesmas, após contagem;	<input type="radio"/>
16.25	O Software deve prover uma consulta das sobras e faltas do resultado do inventário;	<input type="radio"/>
16.26	O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba as movimentações de material (Balancete);	<input type="radio"/>
16.27	O sistema deve ter movimentação simplificada de entrada e saída de materiais.	<input type="radio"/>
17	GESTÃO DE PESSOAS	
17.1	Possuir cadastro de dias Letivos;	<input type="radio"/>
17.2	Possibilitar configurar os dias Letivos;	<input type="radio"/>
17.3	Possuir controles dos dados pessoais dos servidores;	<input type="radio"/>
17.4	Possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados;	<input type="radio"/>
17.5	Possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores;	<input type="radio"/>
17.6	Possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores;	<input type="radio"/>
17.7	Possuir Controles do CENSO dos servidores;	<input type="radio"/>
17.8	Possuir Controles das Capacitações e Intuições onde os servidores se capacitam, com curso e ano;	<input type="radio"/>
17.9	Possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores;	<input type="radio"/>
17.10	Possuir controles de Afastamento dos servidores;	<input type="radio"/>
17.11	Possuir controles de Ocorrências dos servidores;	<input type="radio"/>
17.12	Controlar Faltas dos servidores por Dia;	<input type="radio"/>
17.13	Controlar Faltas dos servidores por Mês;	<input type="radio"/>
17.14	Controlar Atestados dos servidores por Dia;	<input type="radio"/>
17.15	Controlar Atestados dos Servidores por Mês;	<input type="radio"/>
17.16	Possuir controle de Dias Trabalhados;	<input type="radio"/>
17.17	O Software deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação;	<input type="radio"/>
17.18	Possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio;	<input type="radio"/>
17.19	Possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório;	<input type="radio"/>
17.20	Gráfico de Absenteísmo;	<input type="radio"/>
17.21	Possuir dashboard com no mínimo as informações:	<input type="radio"/>
17.21.1	a. Quantidade de servidores por carga horária;	<input type="radio"/>
17.21.2	b. Quantidade de servidores com desvio de CH;	<input type="radio"/>
17.21.3	c. Quantidade de professores por segmento;	<input type="radio"/>
17.21.4	d. Quantidade de professores por situação;	<input type="radio"/>
17.21.5	e. Afastamento de servidores;	<input type="radio"/>
17.21.6	f. Setor de trabalho / Departamento.	<input type="radio"/>
17.22	O sistema deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	
18.	PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	
18.1	O sistema deve permitir o controle e gerenciamento das operações do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) integrado ao sistema de Gestão Escolar;	<input type="radio"/>
18.2	O sistema deve permitir lançar por Unidade Executora todas as despesas decorrentes da utilização dos recursos do PDDE por conta contábil, separando as despesas de custeio e de capital;	<input type="radio"/>
18.3	O sistema deve permitir o cadastro das Unidades Executoras, Unidades Mantenedora e controlar o	<input type="radio"/>



	tipo de programa, o edital de Convocação e quais escolas estão contempladas pelo PDDE;	
18.4	O sistema deve permitir montar e controlar as comissões avaliadora de utilização dos recursos FNDE/PDDE;	○
18.5	O sistema deve permitir realizar cotação de preços dos materiais e serviços a serem comprados ou pagos com os recursos do FNDE/PDDE;	○
18.6	O sistema deve cadastrar e controlar todos os repasses do FNDE por programa e unidade executora, identificando-os por conta contábil;	○
18.7	O sistema deve gerar a prestação de conta para o FNDE contendo a síntese da execução da despesa e da receita demonstrando pelo menos o Saldo Reprogramado, Valor Creditado FNDE, Recursos Próprios, Rendimento Aplicação, Devolução de Recursos ao FNDE, Valor Total Receita, Valor da Despesa Realizada, Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte, Saldo Devolvido, Período de Execução (Término), Período de Execução (Início);	○
18.8	O sistema deve permitir cadastrar e controlar todos os recursos recebidos do FNDE/PDDE não utilizados no ano corrente com justificativas;	○
18.9	O sistema deve gerar a prestação e contas demonstrando a Identificação da unidade executora e os pagamentos efetuados com pelo menos as seguintes informações: Nome Fornecedor/Prestador, CNPJ Fornecedor/Prestador, Tipo de Bens e Materiais, Valor de Origem, Natureza da Despesa, Tipo de Documento, Número Nota, Número da Ordem Bancária/Número do Cheque, Data Despesa, Valor Líquido.	○

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

5.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. A escolha do fornecedor, será em razão do menor preço apresentado, devendo o mesmo apresentar toda a documentação de habilitação, conforme exigência desse termo de referência, não apresentando a documentação, será convocado os remanescentes.

6.2. O fornecedor deverá enviar a documentação e proposta por e-mail: dispensaanguera@gmail.com, ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Anguera, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda-feira a sexta-feira. O prazo de 03 (três) dias úteis deverá ser obedecido, sendo assim após a publicação no Diário Oficial do Município, deverá ser contado os 03 (três) dias úteis.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



7. AMPARO LEGAL

7.1. A aquisição do objeto, pode ser efetuado mediante compra direta, através de dispensa de licitação. Podendo ser utilizada a nova lei de licitação, cuja qual já se encontra em vigor, desde a sua publicação.

7.2. Seu amparo legal, se dá, conforme artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023

8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

8.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001

8.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

8.4. O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

8.5. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

9.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- 10.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- 10.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- 10.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- 10.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
- 10.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- 10.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- 10.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- 10.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- 10.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- 10.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- 10.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- 10.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - 10.13.1. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - 10.13.2. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - 10.13.3. Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - 10.13.4. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
 - 10.13.5. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
- 10.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 10.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da



comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

10.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

10.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

10.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

10.20. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

10.21. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

10.22. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

10.23. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A empresa deverá cumprir com sua documentação de habilitação, para se tornar a fornecedora, devendo conter os seguintes documentos:

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



11.1.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

11.1.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual da sede do licitante, este último se houver.

11.1.2. REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

11.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

11.1.3.2. Certidão de Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

11.1.3.3. Deverá ser comprovado o capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do contrato firmado com a Administração Pública, através da certidão simplificada da JUCEB, com data não superior a 30 (trinta) dias;

11.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

11.1.4.2. Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo Município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.

11.1.5. DECLARAÇÕES

11.1.5.1. Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III), com firma reconhecida;

11.1.5.2. Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV, com firma reconhecida;

12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. O Fiscal e gestor de contrato serão designado de acordo com a cláusula contratual

12.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 156 da Lei 14.133/2021.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas



atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

12.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE	0204	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO DE ATIVIDADE	2011	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	1500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

14. SANÇÕES

14.1. Conforme artigos 155, 156, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Anguera / BA, 05 de Fevereiro de 2024

ALESSANDRA FERREIRA BRITO

Agente de Contratação - Decreto 061/2023



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024

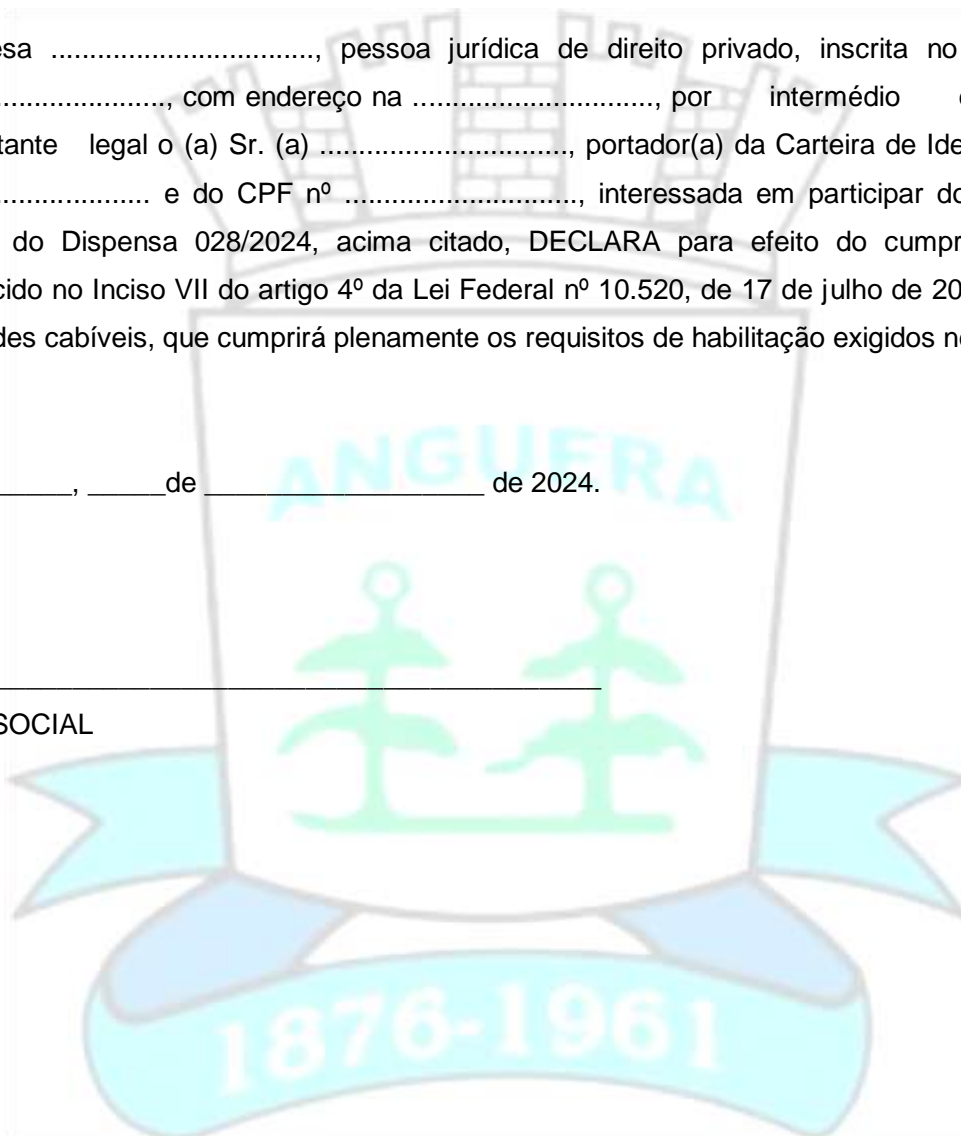
MODALIDADE: DISPENSA Nº 007/2024

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, interessada em participar do processo licitatório do Dispensa 028/2024, acima citado, DECLARA para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024

MODALIDADE: DISPENSA Nº 007/2024

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 14.133/21.

Observação: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024

Termo de contrato, conforme em objeto, que entre si firmam a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA**, sediada na Rua Praça Artur Vieira, s/n, Centro, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob nº. 13.607.346/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURO SELMO OLIVEIRA VIEIRA**, brasileiro, solteiro portador do CPF sob nº 705.425.895-91, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço comercial na _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, aqui denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais e equipamentos destinados a suprir as demandas das atividades físicas realizadas na Academia da Saúde do município de Anguera, localizado no estado da Bahia.

1.2 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os melhores padrões e normas vigentes atualizadas e com o necessário rigor técnico que a natureza da prestação do serviço requer, independentemente de expressas ou não neste termo de referência e edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

2.1 O presente contrato terá vigência de sua assinatura no prazo de _____, conforme termo de referência, podendo ser prorrogado, mediante solicitação da contratada e devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer os referidos equipamentos conforme cláusula primeira deste contrato, conforme as necessidades do CONTRATANTE.

3.2 Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O preço global licitado para o presente instrumento será de R\$ _____(_____), conforme a proposta vencedora do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado, mediante o efetivo serviço, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a homologação enviada pelo contratante.



5.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente da prefeitura municipal. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

5.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas:

UNIDADE	XXX	XXX
PROJETO DE ATIVIDADE	XXX	XXX
ELEMENTO DE DESPESA	XXX	XXX
FONTE DE RECURSO	XXX	XXX

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão / Representante designado pela CONTRATANTE. Gestor: Mauro Selmo Oliveira Vieira - Fiscal: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Fornecer e prestar, à CONTRATADA, todos os esclarecimentos e informações necessários à execução do contrato;
- Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços ao objeto desta contratação;
- Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
- Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para execução dos serviços pela Contratada, inclusive alterar as faixas de identificação;

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Cumprir fielmente com todos os itens e anexos do Edital DISPENSA PRESENCIAL Nº 004/2024, também com todas as cláusulas do CONTRATO Nº XXX/2024.



- b) Cumprir com o prazo de execução para o cumprimento do contrato.
- c) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento. O CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo apurado do pagamento ao qual a CONTRATADA tenha direito. Caso não existam pagamentos dos quais o CONTRATANTE possa efetuar o desconto, a CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE;
- d) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato;
- e) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc;
- f) Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- g) Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade;
- h) Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;
- i) A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (tributos federais: INSS, PGFN, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação.
- j) A execução dos serviços ocorrerá de acordo com a ordem de prestação de serviços emitida pela Secretaria de Educação, com um prazo de 10 (dez) dias úteis para atender à demanda solicitada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2 Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.3 O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/21, com as conseqüências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2 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;

9.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

9.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

11.1 O presente Contrato tem embasamento legal na lei 14.133/21, art. 75, inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12.2 E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Anguera - Bahia, ____ de _____ de 2024

MAURO SELMO OLIVEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA XXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

O CONTRATO preenche todos os requisitos legais, estando em conformidade com as normas vigentes.

Anguera - BA, ____ de _____ de 2024

THIAGO DE OLIVEIRA RAMOS
Procurador Geral - OAB 24827 BA