PREFEITURA Santa BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

PREFEITURA Santa BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

Proc. Administrativo
PAC nº 095/2024

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTOR/INTERESSADO

JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA

ASSUNTO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara. Bahia.

PREFEITURA SANTA BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

SUMÁRIO

1. TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO
    1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
    1.2. APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
2. TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS
    2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO
    2.2. PESQUISA DE MERCADO
3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
    3.1. DECRETOS
    3.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
    3.3. ANÁLISE DE RISCOS
    3.4. FOLHA DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
    3.5. RELAÇÃO DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL
4. TRAMITAÇÃO CONTABILIDADE
    4.1. SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
    4.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
5. DESPACHO PARA SEAFI
    5.1. TERMO DE REFERÊNCIA
6. DESPACHO PARA CONTROLE INTERNO
7. DESPACHO PARA COPEL
8. DESPACHO PARA PROCURADORIA JURÍDICA

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA

TRABALHO E PROGRESSO

1. TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA
Santa
BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

)FD - SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

mensagens

ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com> 11 de novembro de 2024 às 13:3
Para: Andréa Luz <secretariadogabinetepmsb@gmail.com>

Prezados,
Cumprimentando-os cordialmente solicitamos a autorização para abertura de processo de **dispensa de licitação** para a locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.
Att.
Assessoria da Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara-Bahia.

Mislla Antonia Lima Cordeiro / João Pedro Lima Cerqueira
Assessores Administrativos

DFD_-_SISTEMA_DE_GESTAO_EDUCACIONAL_assinado_assinado.pdf
91K

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com> 12 de novembro de 2024 às 08:1
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

Bom dia, DFD recebida encaminhada a autorização para assinatura do Prefeito.

Att,

Thairony Ribeiro
Assessor Administrativo
[Texto das mensagens anteriores ocultо]
--
Secretaria do Gabinete
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com> 14 de novembro de 2024 às 09:2
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

Bom dia, segue a autorização assinada para início de processo.

Att,

Thairony Ribeiro
Assessor Administrativo
[Texto das mensagens anteriores ocultо]

AUTORIZAÇÃO SEDUC Nº 206 PAC 095-2024.pdf
792K

SANTA BARBARA/BAHIA, 11/11/2024

PARA AUTORIDADE COMPETENTE: **JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) - Nº 206

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 08.08.

Setor : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DAS AÇÕES DO ENSINO
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001001 - RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS- EDUCAÇÃO 25%

Projeto/Atividade: 2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DAS AÇÕES DO ENSINO
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15500000 - Transferência do Salário-Educação

Projeto/Atividade: 2026 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001001 - RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS- EDUCAÇÃO 25%

Projeto/Atividade: 2026 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15500000 - Transferência do Salário-Educação

Projeto/Atividade: 2058 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001001 - RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS- EDUCAÇÃO 25%

Projeto/Atividade: 2087 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL -
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.

ITEM	DESCRIÇAO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.

1	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SANTA BÁRBARA, BAHIA. O SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PRECISA FORNECER: • DIVISÃO POR MÓDULOS CONFORME A ÁREA DE INTERESSE; • INTEGRAÇÃO A OUTROS SISTEMAS COMO O CENSO ESCOLAR; • GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR PARA O SISTEMA PRESENÇA; • REGISTRO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR NO SISTEMA; • REGISTRO DE PLANOS DE AULA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO; • EMISSÃO DE BOLETIM, HISTÓRICO, ATA ESCOLARES E NOTIFICAÇÕES; • LEVANTAMENTO DE ALUNOS EM VULNERABILIDADE VIA NIS; • DELIMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA BUSCA ATIVA; • SUPORTE ESPECIALIZADO PARA TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS PROBLEMAS AO LONGO DO USO; • POSSIBILIDADE A ADEQUAÇÕES CONFORME REALIDADE DA REDE MUNICIPAL; • ARMAZENAMENTO DOS DADOS , COM DISPONIBILIZAÇÃO A QUALQUER MOMENTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; • PROTEÇÃO DE DADOS PELA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018); • ACESSO PERSONALIZADO PARA PROFESSORES, GESTÃO, COORDENAÇÃO, EQUIPE ADMINISTRATIVA, ALUNOS, PAIS E/OU RESPONSÁVEIS E PERFIL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; • APOIO ACADÊMICO PARA FUNCIONALIDADES COMO MATRÍCULA E REMATRÍCULA, CADASTRO DE TURMAS, HORÁRIOS DE AULAS, DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; • CADASTROS DE DOCUMENTAÇÕES DA ESCOLA E ESTRUTURA FÍSICA; E • GERAÇÃO DE DADOS E ESTATÍSTICAS E POSSIBILIDADE DE FILTRAGEM COM DADOS DO TIPO: IDADE, GÊNERO/SEXO, LOCALIDADE E ETC.	MES	12,00

JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade da contratação delimitada neste documento fundamenta-se nas demandas inerentes a Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara, bem como das escolas municipais que integram a rede de educação local. A instalação de um software tem a capacidade de promover: a integração dos diversos processos que atualmente vem sendo feitos de forma manual, uma vez que o contrato anterior de locação não foi prorrogado e/ou renovado, a utilização de meios manuais para troca de informações na rede causa inconsistências, retardo dos processos e morosidade para administração pública; maior controle acadêmico para registro de frequência, geração de boletins, acompanhamento do desenvolvimento quali quantitativo; integração com sistemas de informação de outros órgãos e esferas; efetivar comunicação entre os membros da comunidade escolar; aumentar a eficiência administrativa com melhor gestão e controle de históricos escolares, matrículas, informação de recursos humanos; além da garantia de segurança e arquivamento de dados, mediante a oferta de capacitação para utilização de forma eficiente dos recursos.
Cabe salientar que a rede municipal possui quase 4000 (quatro mil) alunos matriculados o que demanda um alto trafego de informações a serem trabalhadas e arquivadas, logo é de suma importância que o processo seja automatizado.

OBSERVAÇÃO / LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei Federal nº 14.133/2024

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Alta

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO / RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Matricula	Nome	Cargo	Função

LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FORMA/PERIODICIDADE DE ENTREGA:

15 (quinze) dias após a Autorização de Fornecimento

Submeto Documento de Formalização de Demanda para avaliação.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO PEDRO LIMA CERQUEIRA
Data: 11/11/2024 12:01:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SANTA BARBARA/BAHIA, 11/11/2024

JOÃO PEDRO
Solicitante

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO BATISTA OLIVEIRA LIMA
Data: 11/11/2024 12:15:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA
Santa
BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

1.2. APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZAÇÃO DFD N° 206/2024 - SEDUC

APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA, as informações elencadas e os elementos técnicos contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo(s) solicitante(s);

Considerando o art. 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 49/2020, o Documento de Formalização de Demanda é instrumento fundamental para a realização dos estudos técnicos preliminares;

Considerando a Instrução Normativa (IN) nº 58/2022, que atualizou a IN nº 40/2020, fixa a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, registrando o no Sistema ETP.

APROVO a formalização da demanda e autorizo a realização de pesquisa de mercado e demais estudos necessários para avaliar a viabilidade da **Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.**

PAC Nº 095/2024

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA:86554344500

Assinado de forma digital por EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA:86554344500
Dados: 2024.11.13 17:43:19 -03'00'

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito de Santa Bárbara/BA

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

2. TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Gmail ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO - SOFTWARE DE EDUCAÇÃO

mensagens

ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com> 28 de novembro de 2024 às 09:4
Para: SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

Prezada,
Solicito pesquisa de mercado para eventual contratação de locação de software de educação.
Assessoria da Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara-Bahia.

Mislla Antonla Lima Cordeiro / João Pedro Lima Cerqueira
Assessores Administrativos

CI_1072-2024-_SOLICITACAO_DE_PESQUISA_DE_MERCADO_-_SOFTWARE_EDUCACIONAL_assinado.pdf
196K

SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br> 6 de dezembro de 2024 às 10:1
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

Bom dia,

Em resposta à solicitação de pesquisa de mercado, referente à **Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software),** segue em anexo o relatório de consolidação da pesquisa de preços, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa e mapa comparativo.

At.te,

Marcelle Araújo
Coordenadora de Compras
[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

MAPA_COMPARATIVO_-_SOFTWARE_SEDUC_assinado.pdf
174K

E-mail de PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA BAHIA - Planilha de Cotação PM Santa Bárbara-BA.pdf
257K

Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-_Software_%28Seduc%29_assinado.pdf
131K

IMAP - Proposta Comercial SIGEM PM Santa Bárbara-BA.pdf
561K

PREFEITURAMUNICIPALDESANTABARBARAESTADODABAHIADIARIOOFICIALD OMUNICIPIOANO2024CONVOCAODEINTERESSADOS.pdf
2719K

_var_www_html_riodasantas.atende.net_temp_WCO_PNCP_Contrato_CONTRATO_N_48_2024__EVN__Sistema_Gestao_Educacional_2.pdf
2411K

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

Comunicação Interna

Número	Origem	Destino	Data	Emitido por
1072/ 2024	SEDUC	SETOR DE COMRAS	27/11/2024	SEDUC

Resumo do Assunto

Solicitação de pesquisa de mercado – Software Educacional

Texto

À Sra. Marcele das Mercês Santos Araújo
Diretora do Setor de Compras

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, solicito a vossa senhoria que seja realizada a pesquisa de mercado para a **contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.** Em anexo, encaminhamos a DFD e o termo de aceite do chefe do executivo para que seja dada continuidade ao processo.

Agradecemos a atenção de vossa senhoria e coloco-me a disposição para o que se fizer necessário.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO BATISTA OLIVEIRA LIMA
Data: 28/11/2024 09:35:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Batista Oliveira Lima
Secretário Municipal de Educação

Assinatura	Recebido em:
	_____/_____/ 2024

2.2. PESQUISA DE MERCADO

Relatório de Consolidação das Pesquisas de Preços

Santa Bárbara/BA, 06 de dezembro de 2024

Em atendimento à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** com base à IN nº 65/2021. De 07 de julho de 2021, encaminha-se a consolidação dos dados da pesquisa de preços feitos por este Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA.

Requisições a que se aplicam (Unidade Requisitante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Identificação dos Agentes Responsáveis pela cotação (Art. 3º, inciso II, IN 65/2021).

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO – Setor de Compras/PMSB.
LETÍCIA NUNES CERQUEIRA – Setor de Compras/PMSB

Caracterização das fontes consultadas (Art. 3º, inciso II, e Art. 5º, IN 73/2020).

- Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Empresa do ramo de atividade do objeto a ser contratado;

Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados (Art. 3º, inciso VI, e Art. 6º, § 3º, IN 65/2021).

Foi efetivada a pesquisa de preços relativa à solicitação para **Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software)**, no qual os preços de referência foram obtidos através de pesquisas de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e por cotação de preços encaminhada pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA – IMAP, as quais averiguamos que possuem os descritivos dos itens do objeto em questão.

Esclarecemos que, embora tenha sido publicado no Diário Oficial do Município a convocação de interessados para envio de cotação de preços, somente a empresa mencionada acima demostrou interesse no envio da mesma.

É o relatório.

Desta feita, segue o presente, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa, quais sejam as referências de preço de mercado no que tange ao objeto e mapa comparativo de preços.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAUJO
Data: 06/12/2024 09:02:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação do Sistema de Gestão Educacional, Administrativo e Planejamento Pedagógico (software)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA – IMAP		[illegible]		VALOR DE REFERÊNCIA	
				V. UNIT	V.TOTAL	V. UNIT	V.TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SANTA BÁRBARA, BAHIA. O SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PRECISA FORNECER: • DIVISÃO POR MÓDULOS CONFORME A ÁREA DE INTERESSE; • INTEGRAÇÃO A OUTROS SISTEMAS COMO O CENSO ESCOLAR; • GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR PARA O SISTEMA PRESENÇA; • REGISTRO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR NO SISTEMA; • REGISTRO DE PLANOS DE AULA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO; • EMISSÃO DE BOLETIM, HISTÓRICO, ATA ESCOLARES E NOTIFICAÇÕES; • LEVANTAMENTO DE ALUNOS EM VULNERABILIDADE VIA NIS; • DELIMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA BUSCA ATIVA; • SUPORTE ESPECIALIZADO PARA TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS PROBL	MES	12	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	R$ 3.272,73	R$ 39.272,76	R$ 3.136,37	R$ 37.636,38
	[illegible] – SETE MIL SEISCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS]							R$	37.636,38

Santa Bárbara /BA, 08 de Dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAUJO
Data: 06/12/2024 09:02:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SETOR DE COMPRAS
Marcelle das Mercês Santos Araújo
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

J.J. GESTAO E SERVICOS LTDA:42217951000167

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

PREFEITURA Santa BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – BA, manifesta interesse em receber solicitações de cotação, e informações de interessados em participação de processos de contratação, realizados pelo município:

OBJETO: contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.

Os interessados, que atendam ao objeto desta contratação deverão solicitar planilha para preenchimento da proposta, e enviá-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados dessa publicação. O cadastramento poderá ser solicitado pessoalmente na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara - BA, localizada na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, CEP: 44.150-000, Santa Bárbara – BA, no setor de compras, das 08:00hs às 14:00hs, ou através do e-mail setordecompras@santabarbara.ba.gov.br. Maiores informações ou esclarecimentos através do telefone (75) 3236-2600; (75) 99703-3865 Zap.

Santa Bárbara – BA, 28 de novembro de 2024.

Marcelle das Mercês Santos Araújo
Coordenadora de Compras

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

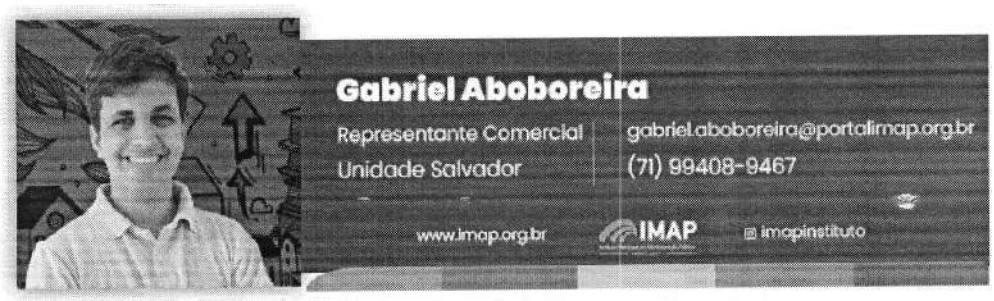
Planilha de Cotação PM Santa Bárbara-BA

3 mensagens

Gabriel Aboboreira <gabriel.aboboreira@portalimap.org.br> 2 de dezembro de 2024 às 10:31
Para: SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

Prezados,
Bom dia,
solicito planilha de cotação para o seguinte objeto: ***contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.***

Att.
--



SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br> 2 de dezembro de 2024 às 13:24
Para: Gabriel Aboboreira <gabriel.aboboreira@portalimap.org.br>

Boa Tarde!
Prezado, Sr.ª, conforme solicitado, segue em anexo planilha para cotação de preços.

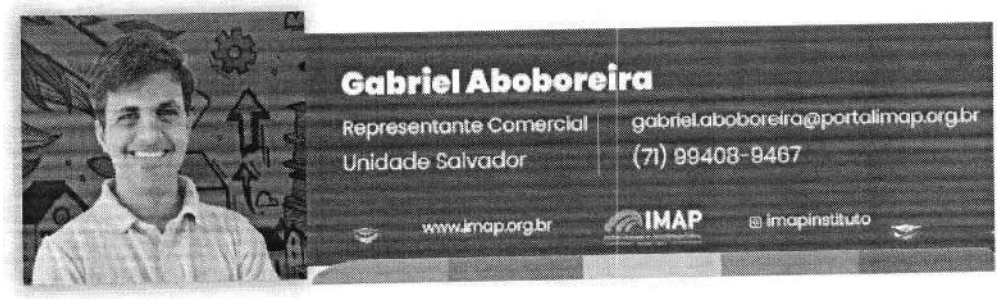
[Texto das mensagens anteriores oculto]

COTAÇÃO SOFTWARE EDUCAÇÃO.xlsx
13K

Gabriel Aboboreira <gabriel.aboboreira@portalimap.org.br> 4 de dezembro de 2024 às 12:49
Para: SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

Prezados,
Boa tarde,
anexo proposta comercial do IMAP para o objeto descrito na cotação.
Estou à disposição.

Atenciosamente,
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--



IMAP - Proposta Comercial SIGEM PM Santa Bárbara-BA.pdf
561K

IMAP
Instituto Municipal de Administração Pública
DESDE 2002

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA-BA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software).

1 – Identificação do Licitante

1.PROPONENTE
Razão Social: INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA – IMAP
Nome Fantasia: IMAP **CNPJ:** 05.277.208/0001-76 **Inscrição Estadual:** ISENTO
Endereço: Av. da França, nº 393, sala Pelourinho, HUB Salvador, 2º andar, Comercio - CEP 40010-010 – Salvador/BA,
Telefone/FAX: (71) 3038-9300 **E-mail:** licitacao@portalimap.org.br
DADOS BANCÁRIOS: **BANCO**: BRASIL S.A. **AGENCIA:** 2976-9 **CONTA:** 206.243-7
Nome do Representante: Gabriel Luz Aboboreira
CPF 010.152.162-69 – RG 22.309.302.57 SSP.Ba – **ORGÃO EXPEDIDOR** – SSP-BA - **Telefone:** 71.9.9408-9467

Planilha de quantitativos

Item	Código	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	166129	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SANTA BÁRBARA, BAHIA. O SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO (SOFTWARE) PRECISA FORNECER: • DIVISÃO POR MÓDULOS CONFORME A ÁREA DE INTERESSE; • INTEGRAÇÃO A OUTROS SISTEMAS COMO O CENSO ESCOLAR; • GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR PARA O SISTEMA PRESENÇA; • REGISTRO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR NO SISTEMA; • REGISTRO DE PLANOS DE AULA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO; • EMISSÃO DE BOLETIM, HISTÓRICO, ATA ESCOLARES E NOTIFICAÇÕES; • LEVANTAMENTO DE ALUNOS EM VULNERABILIDADE VIA NIS; • DELIMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA BUSCA ATIVA; • SUPORTE ESPECIALIZADO PARA TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS PROBL	Mês	12	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
		VALOR TOTAL (TRINTA E SEIS MIL REAIS)				**R$ 36.000,00**

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Salvador-Ba, 04 de Dezembro de 2024.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP
CNPJ, nº 05.277.208/0001-76
GABRIEL LUZ ABOBOREIRA
CPF. 010.152.162.69 - RG 22.309.302.57 SSP.BA

05.277.208/0001-76
IMAP – Instituto Municipal de Administração Pública
Av. da França, nº 393, sala Pelourinho, HUB Salvador, 2º andar, - Comercio
CEP 40010-010 – Salvador/BA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0048/2024 – PMRA
Processo Administrativo nº 92/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS E DE OUTRO CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA NOS TERMOS DA LEI N.º 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, com endereço na Rua Do Comércio - 780 - Rio das Antas SC, inscrita no CNPJ sob n.º 83.074.294/0001-23 neste ato representada pelo PREFEITO MUNICIPAL em Exercício SELMIR PAULO BODANESE doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e **CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 04.072.953/0001-16**, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) KARLA JANZ, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 92/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, com fundamento legal preconizado no Artigo 90 §7, da Lei 14.133, decorrente *da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2024* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Consiste no objeto do presente instrumento:

1.1.1. Inexigibilidade de Licitação para Contratação de empresa CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.072.953/0001-16 para acompanhamento da gestão escolar, pela Secretaria de Educação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo implantação, instalação e treinamento online no município de Rio das Antas, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os dicentes, docentes, corpo técnico-administrativo, gestores, equipe técnica da Secretaria de Educação, com suporte online, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Contratação de empresa com locação de software educacional - módulos - controle pedagógico (secretaria deeducação e escolas); -portal do professor com aplicativo móvel; -portal pais e aluno; - merenda escolar; - biblioteca; - suporte técnico online	Mês	05	R$ 3.272,73	R$ 16.363,65
02	Instalação de software educacional com migração do software existente	Mês	01	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
03	Treinamento para utilização do sistema software educacional	Horas	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00
					R$ 24.363,65

1.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1.1. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Inexigibilidade, caso existentes;

1.1.1.2. A Proposta do contratado; e

1.1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/07/2024 14:23-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-atende.net/ni/cf/a1366f24f14

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 22 de julho de 2024 a 21 de dezembro de 2024 ou seja, 05 (cinco) meses contados do(a) assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1°, inciso I, da Lei n° 14.133/2021)

3.1. A solução de gestão escolar deverá comtemplar os seguintes módulos/áreas:

- Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- Portal do Professor com Aplicativo móvel;
- Portal Pais e Aluno; - Merenda Escolar;
- Biblioteca;
- BI;
- Suporte Técnico Online.

3.2. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, 31lug-ins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
3.3. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
3.4. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc. O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.
3.5. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
3.6. Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.
3.7. Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.
3.8. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
3.9. Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
3.10. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.
3.11. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.
3.12. As características funcionais dos módulos/processos são:

Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)

- O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas;
- Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail;
- Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema;

- Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos que apresentem alguma deficiência. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações;
- Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc;
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente;
- Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana;
- O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações;
- O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno;
- Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado;
- Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma;
- Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar;
- Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc);
- Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas;
- Permitir recuperação paralela das notas por etapa;
- Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada;
- Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para aprovado pelo conselho;
- Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar;
- Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados;
- Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais;
- Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente;
- Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas;
- Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma;
- Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma;
- Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas;
- Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas;
- Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso);
- Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro;
- Possibilitar enturmações em lote de alunos;
- Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de

contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho;

- Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal;
- Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições;
- Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional;
- Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC;
- O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade;
- O sistema deve obrigar o usuário a preencher as informações obrigatórias conforme layout do Educacenso;
- Possibilitar a importação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC;
- Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual;
- Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc;
- Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período.
- Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área;
- Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina;
- Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:
- Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;
- Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;
- Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período do curso, série, turno e disciplina;
- Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
- Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo;
- Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho;

- Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período;
- Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem:
- Relação nominal de professores por escola com função e lotação;
- Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;
- Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;
- Relação de faltas e atrasos dos servidores.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
- Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;
- Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
- Relação de alunos que recebem benefícios;
- Relação de alunos portadores de necessidades especiais;
- Quantidade de alunos matriculados por escola;
- Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- Quantidade de alunos matriculados por curso;
- Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
- Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
- Certificado de conclusão do ensino fundamental.
- Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:
- Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
- Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
- Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
- Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
- Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;
- Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina
- Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc;
- Oferecer recursos de unificação de dados de alunos e pessoas duplicadas; - Possibilitar a exportação de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares) cadastrados no sistema em formato CSV;
- Possibilitar exportação dos dados para o SEB (Sistema Educacional Brasileiro) para fins de carteira de estudante digital;
- Possibilitar o preenchimento automático dos dados de endereço de acordo com o CEP informado;
- Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos alunos, pai, mãe, responsável, escola e endereço do aluno;
- Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos professores bem como endereço, contato telefônico e a escola que está vinculado;
- Possibilitar a consulta de alunos que estão dispensados de cursar determinadas disciplinas;
- Notificar a escola, de forma automática, quando um aluno estiver disponível para a matrícula proveniente de uma transferência de uma outra unidade da mesma rede de ensino;

Portal do Professor

- Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico, que opere integrado;
- Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência;
- Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência;
- Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno;
- Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência;
- Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência;
- Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência;
- Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência;
- Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência;
- Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos;
- Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com à internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível;
- Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados;
- Permitir a consulta e cadastro de Objetivos de aprendizagem e Habilidades de acordo com a BNCC;
- Possibilitar personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Rotinas pedagógicas) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação;
- Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas;

Portal Pais e Alunos

- O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional;
- Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema;
- Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado;
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação,

proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno;
- Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente;
- Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo;
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;
- Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas;
- Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno;
- Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação; - Permitir a visualização do desempenho por competências;
- Permitir a exibição do parecer do professor;
- Permitir a visualização da frequência diária em cada aula;
- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas;
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

Merenda Escolar

- Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.
- Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente;
- Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não);
- Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos; - Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar as medições antropométricas do (s) aluno (s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno;
- Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os nutrientes dos ingredientes; - Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação:
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a conversão de unidade de medida;

- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de receita;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no (s) grupo (s) de consumo;
- Possibilitar que o profissional responsável pela Alimentação escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da Alimentação escolar;
- Permitir a integração de dados de aluno (s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da Alimentação escolar;
- Permitir a integração de dados cadastrais da (s) matrícula (s) do (s) aluno (s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, desfazer o vínculo dos alunos no (s) grupo (s) de consumo, facilitando a organização da Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os fornecedores;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutricionistas;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica;
- Permitir que profissional responsável pela Alimentação escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino;
- Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual (is) receita (s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais;
- Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar;
- Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de

definir as refeições diárias que o compõe;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, criar grupos de consumo da Alimentação e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade;

Biblioteca
- Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação;
- Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série;
- Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição:
- Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca;
- Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro;
- Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção;
- Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município;
- Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial;
- Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas;
- Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio;
- Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores;
- Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese;
- Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais;
- Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados;
- Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail;
- Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail;
- Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução;
- Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca;
- Permitir o cadastro de eventos e feriados;
- Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor;
- Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado;
- Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis;

Suporte Técnico
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento online no município de Rio das Antas dos usuários do Município na

operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

CLÀUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 24.363,65 (vinte e quatro mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos) divididos em 05 parcelas mensais, no valor de R$ 3.272,73 (três mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos).

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal ao Setor de Compras e Licitações, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do edital e seus anexos.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

6.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

6.5. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do processo administrativo no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Na hipótese de serviços contínuos onde haja prorrogação ou aditamento, legalmente autorizado, o preço será reajustado a cada doze meses pelo INPC, tendo como base para o computo, a data em que se inicia o recebimento dos envelopes para o credenciamento.

7.3. Aplicar-se-á a este contrato os casos de revisão de preços para restabelecimento do equilíbrio financeiro, na forma da Lei.

7.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)
9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes

documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)
11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alínes "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iii) Multa:
(1) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
(2) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% do valor do Contrato.
12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos

os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

13.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Município exercerá a fiscalização geral do objeto deste Contrato, ficando desde já designado nos da indicação do Documento de Formalização de Demanda do(a) servidor(a) **ANDREA CAROLINA DA SILVA**, para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/2021, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município, em conformidade com o artigo 120 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente:

Código Reduzido: 140
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE
Ação: 2036 - Mde Eb Manutencao do Ensino Fundamental Vínculo: 150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento: 3339040020000000000 - Desenvolvimento e manutenção de software

Código Reduzido: 167
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE
Ação: 2048 - Mde Eb Manut. da Educação Infantil
Vínculo: 150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento: 3339040020000000000 - Desenvolvimento e manutenção de software

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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 SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caçador (SC) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. E, por estarem de acordo, assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Rio das Antas/SC, 24 de julho de 2024.

Assinado digitalmente por:
JOAO CARLOS MUNARETTO
194.780.209-78
assinado digitalmente 24/07/2024 14:23:06

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS
CNPJ 83.074.294/0001-23
JOÃO CARLOS MUNARETTO
Prefeito Municipal

KARLA JANZ:77357060900
Assinado de forma digital por KARLA JANZ:77357060900
Dados: 2024.07.24 12:09:10 -03'00'

CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA
CNPJ **04.072.953/0001-16**
KARLA JANZ
Contratada

Assinado digitalmente por:
GILBERT DA SILVA:04479367942
assinado digitalmente 044.793.679-42
24/07/2024 15:42:30

Visto Assessoria Jurídica: _____

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

3.1. DECRETOS

J. J. S. SILVA:21 78405800 0154

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 25/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive os Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

PREFEITURA SANTA BARBARA TRABALHO E PROGRESSO
ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.628.908/0001-57

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 25/2024

Estabelece regras e diretrizes para atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica Municipal; e considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021; determina que haja regulamentação acerca do exercício das atribuições do Agentes Públicos, Agentes de Contratação, regulamentando o detalhamento de tais atribuições a fim de esclarecer e trazer estabilidade para a aplicação das normas no âmbito do Município de Santa Bárbara/Ba.

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto estabelece regras e diretrizes para atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão), Equipe de Apoio e Comissões de Contratação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021; no âmbito da Administração Pública Municipal, das autarquias, das fundações e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Para fins desse Decreto considera-se:

I - Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

II - Autoridade Competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão e entidade;

III - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

IV - Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação;

V - Pregoeiro: denominação do Agente de Contratação nos casos da modalidade Pregão.

Art. 3º - A designação do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação deverá observar os requisitos elencados nos incisos II e III do caput do art. 7º, art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 4º - Compete ao Agente de Contratação ou Pregoeiro (nos procedimentos da modalidade Pregão):

I - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Realizar diligências a fim de sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

VII - Indicar o detentor da melhor proposta;

VIII - Negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;

IX - Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

X - Recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;

XII - Propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso.

§ 1º - O Agente de Contratação ou Pregoeiro (nos procedimentos da modalidade Pregão) será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º - O Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, observado o disposto no inciso I do art. 7º.

Art. 5º - Quando solicitado, o Agente de Contratação ou Pregoeiro prestará apoio técnico e informações relevantes ao desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§ 1º – Na hipótese do *caput*, **é vedado** ao Agente de Contratação ou Pregoeiro, no âmbito das licitações em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:

I - Elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:

a) Estudo Técnico Preliminar;

b) Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

c) Relatório analítico de pesquisa de preços e/ou mapa comparativo de preços para definição do orçamento estimado apresentado pelo demandante.

II - Acompanhar ou Fiscalizar a execução do contrato, se houver;

III - Autorizar a abertura do processo licitatório;

IV - Declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

V - Atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei nº 14.133/2021;

VI - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 2º - Excepcionalmente e mediante justificativa, o Agente de Contratação ou Pregoeiro poderá ser designado para auxiliar na elaboração do edital e de seus anexos.

Art. 6º - Ato próprio da Autoridade Competente designará o (s) Agente (s) de Contratação ou Pregoeiro (s) e Equipe de Apoio em atuação no órgão ou entidade para um período determinado ou indeterminado, admitidas reconduções na hipótese de período determinado, para que sejam alocados conforme a necessidade, sem prejuízo da designação específica em cada processo licitatório.

§ 1º - A Autoridade Competente deverá designar um Agente de Contratação ou Pregoeiro titular e ao menos um suplente para cada licitação e sua formalização deverá ocorrer durante a fase preparatória.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 2º - Servidores ocupantes de cargo em comissão poderão ser designados como Agentes de Contratação ou Pregoeiros, de mediante justificativa fundamentada da Autoridade Competente.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º - A Comissão de Contratação, permanente ou especial, deverá atuar na condução dos seguintes procedimentos:

I - Licitação na Modalidade Concorrência para contratação de bens e serviços especiais quando:

a) O critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
b) O regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada;
c) O valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei.

II - Licitação na Modalidade Diálogo Competitivo, nos termos de regulamento específico;

III - Licitação na Modalidade Concurso;

IV – Os procedimentos auxiliares estabelecidos no art. 78 da Lei Federal nº 14133/2021, serão disciplinados em regulamento específico.

Parágrafo único - Compete à Comissão de Contratação realizar as atividades previstas no art. 4º deste Decreto, no que couber, para realização de suas atribuições.

Art. 8º - Ato próprio da Autoridade Competente designará a Comissão de Contratação, permanente ou especial, que deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do art. 7º, a comissão será composta por pelo menos 02 (dois) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º - Poderá ser designada equipe de apoio para auxiliar a comissão de contratação.

§ 3º - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os Agentes Públicos responsáveis pela condução da licitação.

Art. 9º - Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação serão assistidos em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de Assessoramento Jurídico do Município e pelo órgão de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 11º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desenvolver ações e iniciativas que visem à capacitação e à formação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros, Equipes de Apoio, Comissões de Contratação e demais Servidores Municipais envolvidos em todas as etapas das aquisições públicas, desde a formalização e elaboração do Plano de Contratação Anual, passando pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, controle prévio da legalidade, procedimento licitatório até a gestão e fiscalização dos contratos que tenham como fundamento jurídico a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esse Decreto.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, desde que observadas as disposições deste decreto.

Art. 13º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único – Não se aplica o disposto neste Decreto às aquisições e contratações cujos editais tenham sido publicados pedidos tenham sido publicados até 30 de dezembro de 2023 que tenha como fundamento legal as regras das Leis 8.666/93 e 10.520/02, como determina o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 198 de 28 de junho de 2023.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 23 de janeiro de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

J J. GESTAO E SERVICOS LTDA:42217951000167 Assinado de forma digital por J.J. GESTAO E SERVICOS LTDA:42217951000167 Dados: 2023.06.14 10:19:46 -03'00'

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 049/2023, 14 DE JUNHO DE 2023

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 049/2023

Dispõe sobre criação das Funções de Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta, no Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, através das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal; tendo em vista o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição da República, e em conformidade com o art. 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, as funções de Gestor e Fiscal de Contratos celebrados entre a Administração Pública e particulares.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 9º deste Decreto;
II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 2º - O Gestor de Contrato a que se refere este Decreto não se confunde com o Gestor de Convênio previsto no Decreto nº 15.114, de 08 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal serão designados 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato e 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

Art. 3º - O Gestor de Contrato será o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada integrante da Administração Pública municipal demandante da licitação ou o servidor ou empregado público por ele designado em Portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco)

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

§ 1º - A publicação de portaria designando o Gestor de Contratos faz-se necessária tão somente nos casos em que o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade integrante da Administração Pública municipal delegar a atividade de gerenciamento a outro servidor ou empregado público, nos termos previstos no caput deste artigo.
§ 2º - Não sendo publicada a portaria prevista no caput deste artigo no prazo nele previsto, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor do Contrato.

Art. 4º - O Fiscal de Contrato será servidor ou empregado público da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada demandante da licitação indicado por seu respectivo titular por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco) dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser fiscalizado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

Parágrafo único - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores ou empregados públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação, e poderá ser designado para o acompanhamento e fiscalização da execução de mais de 01 (um) instrumento contratual, desde que tais atribuições não prejudiquem o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Art. 4º-A - Na hipótese de o mesmo contrato ser celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal, os entes envolvidos deverão decidir conjuntamente e indicar, por meio de portaria conjunta, o órgão ou entidade descentralizada que ficará responsável pela gestão e fiscalização do instrumento contratual.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no caput deste artigo, o Gestor e o Fiscal de Contrato deverão, preferencialmente, encontrar-se lotados no mesmo órgão ou entidade descentralizada.

Art. 4º-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 2º)

Art. 5º - A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal e o Gestor de Contratos com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista pela Secretaria ou órgão equivalente ou pela entidade demandante no respectivo Termo de Referência e constar expressamente do contrato celebrado entre a Administração Pública e o particular, sujeitando-se, ainda, à prévia aprovação da Controladoria e Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 6º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001:

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

I - autorizar a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato;
II - autorizar a eventual celebração de termo aditivo para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado;
III - aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo Fiscal do Contrato e/ou terceiro contratado nos termos do parágrafo único do art. 8º deste Decreto, ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013;
IV - decidir sobre a rescisão dos contratos;
V - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais.

§ 1º - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.
§ 2º - A Procuradoria-Geral do Município deverá manifestar-se previamente sobre todos os atos previstos neste artigo.

Art. 7º - Compete ao Fiscal de Contrato:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
VIII - atestar as notas fiscais e faturas;
IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art. 8º - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Parágrafo único - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Art. 9º - As funções de Gestor e Fiscal de Contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 10 - O Gestor e o Fiscal de Contrato poderão ser responsabilizados nas esferas civil, penal e administrativa pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 11 - Os órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal deverão propiciar plenas condições de atuação ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

Art. 11 com redação dada pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 3º)

Art. 12 - Os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria-Geral e a Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados.

Art. 12-A - Os titulares das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes e/ou os dirigentes das entidades descentralizadas deverão providenciar a eventual delegação da função de Gestor e a designação dos Fiscais dos contratos administrativos assinados anteriormente à vigência do presente Decreto.

§ 1º - A eventual delegação da função de Gestor de Contrato de que trata o caput deste artigo poderá ser concomitantemente com o ato de designação do Fiscal de Contrato.

§ 2º - A eventual delegação da função de Gestor do Contrato e a designação do Fiscal do Contrato de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer de imediato.

Art. 12-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 4º)

Art. 13 – Os casos omissos serão decididos pela Controladoria e Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 14 de junho de 2023.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

J. J. S. SILVA:21784056000154
Digitally signed by J. J. S. SILVA:21784056000154
DN: cn=J. J. S. SILVA:21784056000154 c=BR l=Feira de Santana o=ICP-Brasil ou=Certificado PJ A3
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2024.08.16 11:18:00

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 110, DE 16 DE AGOSTO DE 2024

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 110/2024

"Designa Servidores para atuação como Agentes de Contratação, Pregoeiro e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica, considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021,

CONSIDERANDO a Lei Eleitoral nº 9.504/1997

CONSIDERANDO que a Lei 14.133 faz a exigência do Comitê de Planejamento.

CONSIDERANDO que se faz necessário para o funcionamento da Administração pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

1. LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572.
2. MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO. Matrícula nº 160.
3. JOCIENE DA LUZ NASCIMENTO. Matrícula nº 211402.
4. ELIAN DAS MERCES RIBEIRO. Matrícula nº 134933910.

§ 1º- Para os procedimentos de licitação na modalidade Pregão, um dos Agentes de Licitação enumerados neste artigo, poderá atuar como Pregoeiro para condução de cada certame nessa mesma modalidade.

§ 2º - Fica designado o Servidor LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572, para atuar como Pregoeiro nos processos de licitação de modalidade Pregão.

Art. 2º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Equipe de Apoio de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba:

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

FISCAIS DE CONTRATO:

1. RUBENILDO OLIVEIRA MASCARENHAS. Matrícula nº 211649. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2. MEILLINA AMORIM MACHADO. Matrícula nº 134933812. SECRETRAIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
3. ROMILSON MACHADO DO AMARAL. Matrícula nº 211254. SECRETARAIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
4. ADRIANO SILVA DE CARVALHO. Matrícula nº 211567. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
5. DORIVALDO FERREIRA DOS REIS JUNIOR. Matrícula nº 211359. SECRETRAIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
6. CLAUDIO SANTANA LIMA. Matrícula nº 13493426. SECRETRAIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
7. THAIRONY RIBEIRO DOS SANTOS. Matrícula nº 134934399. GABINETE.
8. JESIELE LIMA EVANGELISTA. Matrícula nº 134934223. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

GESTOR DE CONTRATO:

1. GUSTAVO MASCARENHAS OLIVEIRA. Matrícula nº 211190.

COMITÊ DE PLANEJAMENTO:

9. DENISE DOS SANTOS ALMEIDA. Matrícula nº 116141597. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
10. MATEUS BARRETO FANECA. Matrícula nº 134934384. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
11. MARISTON CLEBER RAMOS DE LIMA. Matrícula nº 563. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
12. JOÃO PEDRO LIMA CERQUEIRA. Matrícula nº 211235. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
13. WELLINGTON SILVA DAS MERCES. Matrícula nº 211166. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
14. ANDERSON TORRES. Matrícula nº 134933817. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
15. LUCIANA DE OLIVEIRA MAIA. Matrícula nº 211450. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
16. VITOR ANTONIO NASCIMENTO DA SILVA. CREA - BA 050879203-7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
17. GUILHERME MACHADO DE OLIVEIRA. Matrícula nº 134934843. SECRETRAIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
18. ALAN ARAUJO SILVA. Matrícula nº 134934242. GABINETE.
19. CAMILE MERCES DE FREITAS. Matricula nº 134934817. SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Parágrafo único - O Agente de Contratação ou Pregoeiro contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, dois servidores dentre aqueles acima designados

Art. 3º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Procuradoria Jurídica e das unidades que exercem Controle Interno, se assim o requisitarem.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 16 de agosto de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA

TRABALHO E PROGRESSO

3.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP: tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

Data de elaboração: 09 de dezembro de 2024

Secretaria/servidor responsável:

1. Secretaria Municipal de Educação
 1.1. Servidor: João Pedro Lima Cerqueira (Assessor Administrativo) – Matrícula: 211235
2. Secretaria Municipal de Educação
 2.1. Servidor: João Batista Oliveira Lima (Secretário Municipal de Educação) – Decreto: 07/2021

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo administrativo n° 095/2024.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESSE ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar baseia-se na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A necessidade da contratação delimitada neste documento fundamenta-se nas demandas inerentes a Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara, bem como das escolas municipais que integram a rede de educação local. A instalação de um software tem a capacidade de promover: a integração dos diversos processos que atualmente vem sendo feitos de forma manual, uma vez que o contrato anterior de locação não foi prorrogado e/ou renovado, a utilização de meios manuais para troca de informações na rede causa inconsistências, retardo dos processos e morosidade para administração pública; maior controle acadêmico para registro de frequência, geração de boletins, acompanhamento do desenvolvimento quali quantitativo; integração com sistemas de informação de outros órgãos e esferas; efetivar comunicação entre os membros da comunidade escolar; aumentar a eficiência administrativa com melhor gestão e controle de históricos escolares, matrículas, informação de recursos humanos; além da garantia de segurança e arquivamento de dados, mediante a oferta de capacitação para utilização de forma eficiente dos recursos.

Cabe salientar que a rede municipal possui quase 4000 (quatro mil) alunos matriculados o que demanda um alto trafego de informações a serem trabalhadas e arquivadas, logo é de suma importância que o processo seja automatizado.

ÁREA REQUISITANTE:

Os serviços solicitados serão para utilização da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

Conforme documento de formalização de demanda em anexo neste processo.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Apresentar pelo menos 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu ou fornece em quantidades e características similares ao objeto desta licitação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório.

Certificado ou declaração ou Alvará Sanitário, emitido pelo Órgão competente, que comprove que a Empresa licitante foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária no prazo estabelecido, oficialmente demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Observando no mercado as soluções existentes, duas possibilidades foram aferidas:

TIPO DE SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Solução 01- Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.	1. Acesso mais fácil a soluções personalizadas; 2. Suporte técnico especializado e com maior agilidade de retorno; 3. Treinamento mais efetivo e ágil; 4. Maior controle sobre configurações do software; 5. Maior segurança e integridade dos dados.	1. Maior dependência do s fornecedor; 2. Custo mais elevado de licenciamento.
Solução 02 – Firmamento de consórcio público ou parceria com entidades para locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da	1. Redução de custo; 2. Compartilhamento de recursos humanos e tecnológicos.	1. Menor personalização do produto; 2. Morosidade no atendimento as demandas; 3. Maiores restrições de negociação.

Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia.		

Opta-se pela Solução 01 (Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Santa Bárbara, Bahia) por apresentar proposta mais vantajosa a administração pública. O objeto descrito neste documento classifica-se por serviço e possui sua quantidade estimada através do quantitativo de alunos matriculados nas redes municipal e duração do ano cívil. Tendo sido realizada a pesquisa de mercado, entre empresas do ramo/atividade do objeto da contratação encontrou-se instituições que trabalham com o fornecimento destes instrumentos.

Observa-se assim o atendimento aos princípios apontados no art. 5° da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Será realizado DISPENSA DE LICITAÇÃO do tipo MENOR PREÇO.

A solução é de natureza simples sem a necessidade de adquirir bens ou serviços diferentes para a execução. Para bem empegar o objetivo almejado com a aquisição, a contratada necessitará realizar a entrega após a assinatura da Ordem de Serviço na Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara, além do mais recolher qualquer item entregue com defeito para pronta substituição.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

De acordo com o mapa comparativo em anexo realizado pelo setor de compras, estima-se uma despesa total decorrente desta contratação de R$ **37.636,38 (trinta e sete mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta e oito centavos)**.

8.1. DESCRITIVO DO ITEM

O Sistema de Gestão Educacional, Administrativa e Planejamento Pedagógico (software) precisa fornecer:

- Divisão por módulos conforme a área de interesse;
- Integração a outros sistemas como o Censo Escolar;
- Geração de relatório de frequência escolar para o Sistema Presença;
- Registro de frequência escolar no sistema;
- Registro de planos de aula e acompanhamento pedagógico;
- Emissão de boletim, histórico, ata escolares e notificações;
- Levantamento de alunos em vulnerabilidade via NIS;
- Delimitação de informações para Busca Ativa;
- Suporte especializado para treinamento de funcionários e correção de possíveis problemas ao longo do uso;
- Possibilidade a adequações conforme realidade da rede municipal;
- Armazenamento dos dados , com disponibilização a qualquer momento para a Administração Pública;