



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

A V I S O

O MUNICÍPIO DE ALCOBACA - BAHIA torna público aos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com as condições deste Edital, por meio da internet: <https://bnccompras.com/>.

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a implantação de um Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Pedagógica, que contemple Ambiente Virtual de Aprendizagem vinculado ao Documento Curricular Municipal bem como suas matrizes, eixos, objetivos e habilidades, por componente curricular, metodologia de avaliação externa automatizada com geração dos gabaritos, sua correção e registro de notas, oferecendo gráficos e relatórios por competências e habilidades, identificando o nível de proficiência do aluno, da turma, na disciplina, na escola, no município, aplicativo móvel on-line e off-line para registro de frequência do alunos, o sistema deverá disponibilizar API para integração com registro de ponto e reconhecimento facial, para uso com equipamento regulamentados conforme a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho, para a Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça e Unidades de Ensino Municipais.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas nacionais do ramo, inclusive individuais, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente cadastradas na plataforma <https://bnccompras.com/>.

DATA, HORA E LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios: <https://doem.org.br/ba/alcobaca/editais> e <https://bnccompras.com/> e na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ALCOBACA, localizada na Pça São Bernardo, 330, Centro, Alcobaça - BA – CEP: 45.910-000, no horário local das 07h00min (sete) às 13h00min (treze) horas.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostasdia 09/12/2024, às 09h00min.

Fim do recebimento das propostas.....dia 19/12/2024, às 09h00min.

Início da disputadia 19/12/2024, às 09h15min.

Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ALCOBACA– BA, 04 de dezembro de 2024.

JACKSON SUSMIKT COSTA

Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LEI 14.133/21

1 PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.721/0001-66, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Givaldo Muniz, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA** através da Plataforma <https://bnccompras.com/>, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 Empresas nacionais do ramo, inclusive individuais, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, e que estejam previamente credenciados na plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** por meio do sítio: <https://bnccompras.com/>, para acesso ao sistema eletrônico.

PROPOSTAS: até dia 19 de setembro de 2024, às 09h00min

Início da disputa dia 19 de setembro 2024, às 09h15min.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

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

2 OBJETO

2.1 O objeto deste processo licitatório é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a implantação de um Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Pedagógica, que contemple Ambiente Virtual de Aprendizagem vinculado ao Documento Curricular Municipal bem como suas matrizes, eixos, objetivos e habilidades, por componente curricular, metodologia de avaliação externa automatizada com geração dos gabaritos, sua correção e registro de notas, oferecendo gráficos e relatórios por competências e habilidades, identificando o nível de proficiência do aluno, da turma, na disciplina, na escola, no município, aplicativo móvel on-line e off-line para registro de frequência dos alunos, o sistema deverá disponibilizar API para integração com registro de ponto e reconhecimento facial, para uso com equipamento regulamentados conforme a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho, para a Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça e Unidades de Ensino Municipais.

2.2 O objeto está fundamentado no **Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I) e no Termo de Referência (ANEXO II)**.

2.3 Valor estimado do objeto: está lançado de forma individual POR LOTE na plataforma BNCCOMPRAS.

2.4 Subcontratação: na execução do contrato é vedada ao contratado a subcontratação do objeto.

2.5 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>, e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



Edital.

2.6 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



2.6.1 A(S) CONTRATADA(S) FICARÁ(ÃO) OBRIGADA(S) A TROCAR(EM) O(S) PRODUTO(S) QUE VIER(EM) A SER(EM) RECUSADO(S) POR NÃO ATENDER(EM) À(S) ESPECIFICAÇÃO(ÕES) DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, SEM QUE ISTO ACARRETE QUALQUER ÔNUS À ADMINISTRAÇÃO OU IMPORTE NA RELEVÂNCIA DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE. O PRAZO PARA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) SERÁ DE ATÉ 07 (SETE) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DA NOTIFICAÇÃO À CONTRATADA, ÀS SUAS CUSTAS, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES.

2.6.2 Locais Da Entrega:

- Secretaria Municipal de Saúde de ALCobaÇA – BA

2.6.4 As Aquisições/locações deverão ser efetuados nos quantitativos solicitados, conforme necessidade da Secretaria solicitante, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação dos mesmos.

2.6.5 Serão adquiridos os itens conforme a necessidade da Secretaria solicitante pela vigência de 12 meses.

2.6.6 O prazo de garantia se houver, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.6.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens, ou objetos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) horas, contados a partir da ciência pelo (a) Contratado (a).

3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, a cargo do órgão ou entidade usuária do mesmo, cujos programas de trabalho e elemento despesa específicos constarão da Nota de Empenho e do Contrato.

3.2 As quantidades a serem executados estão fundamentadas de acordo com o **Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I) e no Termo de Referência (ANEXO II)**.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

4.2 A impugnação deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, por meio do sítio <https://bnccompras.com/>

4.3 Caberá ao Pregoeiro, **auxiliado pelo setor técnico competente**, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, por meio do sítio <https://bnccompras.com/> ou e-mail licitacaoalcobaca2021@hotmail.com.

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

4.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, por meio do sítio <https://bnccompras.com/>

5.2 Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.4 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** por meio do sítio <https://bnccompras.com/>

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, por meio do sítio <https://bnccompras.com/>, podendo sanar eventuais dúvidas com o suporte técnico da plataforma Atendimento Fornecedores: Telefone e Whatsapp: (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

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

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de ALCobaÇA – BA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma **BNCCOMPRAS** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



licitação.

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

6.8 A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de ALCobaÇA/BA, com apoio técnico e operacional da plataforma BNCCOMPRAS, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.9 INCUMBIRÁ À LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO, PELO SISTEMA, OU DE SUA DESCONEXÃO.

7. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

7.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

7.1.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

7.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.3 A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

7.1.4 A Certidão ou Certificado deverão estar ATUALIZADOS, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

7.1.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

7.2 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais e houver proposta de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3 A microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

7.4 Não sendo vencedora a microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA



remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.6 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8. PROPOSTA

8.1 Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

8.5 A proposta de preços inicial deverá ser informada e anexada em campo específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (BNCCOMPRAS), com observância as disposições do Termo de Referência, e modelo constante no Anexo VII, lançadas **individualmente POR LOTE**, ou seja, correspondente apenas ao lote que está disputando sob pena de desclassificação

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Para elaboração das propostas o licitante deve:

I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;

II - Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, a proposta inicial e final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de ALCobaÇA, sob pena de desclassificação.

III - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço.

9.3 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).

9.4 O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

9.5 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



9.6 Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

9.7 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS SEM A ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.

9.10 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

9.10.1 A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

9.10.2 O preço unitário e os preços totais cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

9.10.3 A identificação da marca e do modelo do objeto ofertado;

9.10.4 Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

9.11 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.12 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.13 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

9.15 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.16 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e nos horários indicados no preâmbulo deste edital, na plataforma **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, por meio do sítio <https://bnccompras.com/>

9.17 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.18 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

9.19 Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



9.20 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**:

a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

b) A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

c) Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço; - art. 56 § 4º

e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

f) Durante o envio de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

g) Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

h) Caso haja lance de preço e, por conseguinte a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica (LINEAR) entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.

9.21 No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bnccompras.com/>

10. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

10.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

10.2 A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2 A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

Declarado o LICITANTE provisoriamente vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais quanto aos recursos do sistema especificados no TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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

11.4 Serão verificadas todas as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS POR SISTEMA – MÓDULOS, onde será avaliado se o sistema atende a 100% das funcionalidades de cada módulo

11.4.1 O não atendimento ao percentual previsto no presente instrumento resultará na desclassificação da licitante

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

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

11.7 Na data e local agendado para início das apresentações a detentora da melhor proposta deverá comparecer no endereço indicado pela secretaria de Educação, munida dos equipamentos necessários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



(notebook, computadores desktop, projetores, cabos de rede, etc.) bem como do pessoal adequado para a efetiva demonstração/ certificação da ferramenta proposta

11.8 Os trabalhos de preparação do ambiente pela licitante, assim como o desenvolvimento dos testes, deverão acontecer em dias úteis entre 07h e 13h.

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

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

11.11 Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos neste projeto, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço para exercício do mesmo procedimento, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final das propostas

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

11.13 Condições de reprovação, individual ou cumulativamente:

(I) Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;

(II) Não atendimento a qualquer dos itens apontados como obrigatórios;

(III) Não atendimento ao percentual mínimo previsto no TERMO DE REFERÊNCIA para cada um dos módulos do sistema licitado.

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

12. EMPATE

12.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

12.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o item 12.2 dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações

12.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.4 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances da Sessão pública, o Pregoeiro **PODERÁ** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14. HABILITAÇÃO

14.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta POR LOTE, desde que aceita pelo Pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue:

14.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação**.

14.3 O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



14.4.1 Os documentos de Habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema BNCCOMPRAS, "PRE-DISPUTA", para o bom andamento do certame.

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.5.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.6.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.6.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.6.3 Regularidade perante a Fazenda Federal;

14.6.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual;

14.6.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

14.6.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.6.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

14.6.8 Alvará de Funcionamento referente ao exercício atual.

14.6.9 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

14.7 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

14.7.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual

14.7.2 Balanço Patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



demonstrações contábeis assim apresentados:

14.7.2.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.2.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou EIRELI ou SLU:

- Por fotocópia do livro Diário (Ativo e Passivo), inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

14.7.2.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/06 (Lei Geral das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”):

- Por fotocópia do livro Diário (Ativo e Passivo), inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

14.7.2.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.2.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.7.2.6) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Alcobaça - BA poderá exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

14.7.2.7) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

14.7.2.8) - No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

14.7.2.10) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), devidamente assinada pelo representante legal da proponente e preferencialmente pelo profissional contábil, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{llll} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} & & = \text{ou} > 1,0 \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} & & = \text{ou} > 1,0 \\ \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} & & = \text{ou} > 1,0 \end{array}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



14.7.2.11) Exigido somente se a empresa/proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), desta forma, na data designada para o certame deverá comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor proposto para a contratação, de acordo com o artigo 69, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

14.8 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.9 Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, o serviço. Em se tratando de pessoa jurídica de direito público, é ainda obrigatório a apresentação de cópia da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial. Caso seja pessoa jurídica de direito privado, é necessário a apresentação do Contrato celebrado com o atestante, devidamente autenticado.

a) O(s) atestado(s) ou a(s) declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada(s) no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

- Profissional de Nível Superior (Sistema de Informação (Bacharelado), Sistemas ou Ciências da Computação (Bacharelado) ou atividades/formação afins com certificação de conclusão de curso.

- A comprovação do Profissional que integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:

Profissional registrado:

a) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;

b) Ficha de Registro de Empregado, ou;

c) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas; Profissional

contratado:

a) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;

b) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;

c) Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

Observações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



a) No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;

b) No caso de sócios - é dispensável a apresentação do contrato;

c) No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;

d) No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.

14.9.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

15. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ALCobaÇA - Ba ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Declaramos que esta empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, que tenham vínculos com o Poder Público Municipal;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

j) Declaração de responsabilidade. (Anexo VIII)

15.2 A proponente enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** conforme **Anexo IV**, observando também o disposto no subitem 7.1.2 do edital.

15.3 CARTA DE APRESENTAÇÃO em conformidade com o modelo do **Anexo V** deste Edital.

15.4 Declaração de idoneidade.

16. RECURSOS

16.1 Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, **DE FORMA IMEDIATA**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **10 (DEZ) MINUTOS PARA A FASE DE PROPOSTAS E DE 30 (TRINTA) MINUTOS PARA A FASE DE HABILITAÇÃO**.

16.3 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

16.4 Diante da manifestação da intenção de recurso o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5 Recebida a intenção de interpor recurso pelo pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.6 As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema.

16.7 Caberá o pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior o pregoeiro, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

16.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

17.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

17.5 A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

17.6 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

18.1.1 O registro de preços observará as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

II - Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações

18.1.1.1 Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

18.1.1.2 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.1.1.3 O anexo que trata o inciso II do tópico 18.1.1 será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.1.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.1.3 O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

18.1.3.1 É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.1.3.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.1.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

18.1.4.1 A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.4.2 O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4.3 O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.5 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18.1.5.1 O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.5.2 O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

18.1.5.3 Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

18.1.6 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.1.6.1 A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

18.1.6.2 O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

18.1.7 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.1.8 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.1.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor;

III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

18.1.9.1 O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021.

19.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, documento de formalização da demanda, termo de referência e estudo técnico preliminar.

19.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da prestação dos serviços / aquisições nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.4 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

19.5 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade do objeto/serviço/bem, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

20. PAGAMENTO

20.1 Após o recebimento e aprovação dos bens/serviços, o Município autorizará a licitante/contratada a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando ao **MUNICÍPIO DE ALCobaÇA - BA**, CNPJ: 13.761.721/0001-66 localizada no endereço Pça São Bernardo, 330, Centro, ALCobaÇA/BA – CEP: 45.910-000, e-mail secadmalcobaca@hotmail.com.

20.2 O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, **no prazo de até 30 (trinta) dias**.

20.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

20.4 Se durante a execução do contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a licitante/contratada deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

20.5 O Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(qualsquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

21. PENALIDADES

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.2 Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I – Advertência;

II - Multa de 10%;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

21.4 Para aplicação das sanções:

I – do inciso II do item 21.1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II – do incisos III e IV do item 21.1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 21.1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal;

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

I) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

II) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.6 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

21.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.8 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.9 A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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.

21.10 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2.

21.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, exigidos, cumulativamente.

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21.12.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DA VIGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



22.1 A fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por meio do servidor nomeado pela Secretaria de Administração correspondente ao contrato, o qual realizará a conferência do recebimento dos serviços / bens.

22.1.1 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

22.1.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

22.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.1.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 É facultado ao pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.2 Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

23.3 Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de ALCobaÇA - BA, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

23.4 Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

II- Diário Oficial dos Municípios – DOM; <https://doem.org.br/ba/alcobaca>

III - Plataforma : <https://bnccompras.com/>

23.5 São anexos deste edital:

I) Estudo Técnico Preliminar – ETP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



- II) Termo de Referência – TR.
- III) Modelo de Declaração ÚNICA.
- IV) Modelo Declaração LC 123/2006.
- V) Modelo Carta de Apresentação
- VI) Ata de Registro de Preços.
- VII) Modelo Proposta de Preços.
- VIII) Declaração de responsabilidade

23.6 As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca ALCobaÇA – BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ALCobaÇA, 04 de dezembro de 2024

Givaldo Muniz
Prefeito Municipal de ALCobaÇA – BA

Chancela jurídica

O presente edital, de nº xxx/2024, foi elaborado pelo assessor jurídico que concluiu por sua regularidade de forma e mérito, atendendo às exigências contidas na lei federal nº 14.133/21

Em ____/____/____
Assinatura:

Guinther Nunes Veiga
Assessor jurídico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(EM ANEXO)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a implantação de um Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Pedagógica, que contemple Ambiente Virtual de Aprendizagem vinculado ao Documento Curricular Municipal bem como suas matrizes, eixos, objetivos e habilidades, por componente curricular, metodologia de avaliação externa automatizada com geração dos gabaritos, sua correção e registro de notas, oferecendo gráficos e relatórios por competências e habilidades, identificando o nível de proficiência do aluno, da turma, na disciplina, na escola, no município, aplicativo móvel on-line e off-line para registro de frequência dos alunos, o sistema deverá disponibilizar API para integração com registro de ponto e reconhecimento facial, para uso com equipamento regulamentados conforme a portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho, para a Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça e Unidades de Ensino Municipais.

1 - JUSTIFICATIVA

Os sistemas de informações têm papel fundamental nas organizações, é por meio deles que um gestor consegue ter um acesso com facilidade às informações de todos os aspectos de sua organização. A correta administração dessas informações é fundamental para seu sucesso, pois, com base nelas os gestores podem decidir o rumo da organização bem como tomar decisões estratégicas.

A automação da gestão das informações relativas à Secretaria Municipal de Educação é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço prestado à população e o volume de informações com as quais lidam os seus gestores.

A solução pretendida faz parte da estratégia de reestruturação tecnológica da Secretaria Municipal de Educação, que tem o objetivo de racionalizar e integrar seus sistemas, incluindo a implementação de um modelo de gestão que promova o aumento da eficácia administrativa e operacional, a redução de prazos e erros operacionais, a melhoria da qualidade da informação, a criação de condições para adoção de mecanismos de apoio à tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos, a otimização na utilização das competências das pessoas, a redução de interfaces entre sistemas isolados, a disponibilização tempestiva de informações e a redução do retrabalho e inconsistências.

Esta iniciativa visa a implementação de um novo modelo de trabalho, através da promoção do uso da informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA



de forma estratégica, com foco na gestão corporativa. Da forma como se encontra especificado neste documento, terá elevado impacto nos resultados da educação e forte potencial a curto e médio prazo, pelo aumento da eficiência, qualidade e produtividade das entidades que compõem o sistema municipal de ensino, culminando com a otimização do uso do erário e com a implementação de mecanismos que alavancarão uma melhoria nos resultados no setor. Este novo modelo é fundamental para atender plenamente todas as demandas criadas pela política municipal de ensino, além de permitir à Secretaria de Educação atingir um novo patamar institucional.

2 - ESPECIFICAÇÕES

2.1. VISÃO GERAL

O presente projeto tem como objetivo a aquisição de uma Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa, Pedagógica e Financeira, com acesso via aplicativo e navegador, adaptando-se a qualquer dispositivo, para alunos, pais/responsáveis, professores, gestores e demais servidores da Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça e Unidades de Ensino Municipais.

A Solução Tecnológica deverá atender completamente às funcionalidades descritas no Anexo I – Funcionalidades da Solução. Deverá atender todos os usuários - colaboradores, pais e alunos - em todas as unidades que integram a Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça.

2.1.1. SERVIÇOS

2.1.1.1. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução Tecnológica, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a CONTRATADA deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em local apropriado (sala) a ser disponibilizado pela CONTRATADA, também responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados preferencialmente de forma **presencial nas unidades escolares** ou de forma remota quando a situação permitir.

De forma presencial pelo técnico responsável pelo gerenciamento do sistema na Secretaria Municipal de Educação ou pelo técnico da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



De forma remota pela equipe de suporte da CONTRATADA, através de canais de comunicação como chat online, Whatsapp, e-mail e/ou ligação.

O responsável pelo gerenciamento da solução tecnológica na secretaria de educação intermediará o suporte entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.1.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

2.1.2. IMPLANTAÇÃO

2.1.2.1. INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA

A CONTRATADA deverá fornecer a licença de uso da Solução Tecnológica à PREFEITURA, disponibilizando o devido acesso às escolas municipais e Secretaria de Educação, contendo minimamente os requisitos funcionais da Solução Tecnológica, dispostos no Descritivo das Funcionalidades da Solução.

2.1.2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de migração dos dados do EDUCACENSO do ano anterior, da Secretaria Municipal de Educação para a nova Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto além de importar os dados legados do município, notas e frequência de anos anteriores armazenados em banco de dados postgresql, Mysql e/ou planilhas em formato CSV.

2.1.2.4. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ESCOLARES

Nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução Tecnológica.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela CONTRATADA em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A CONTRATADA atuará, apoiada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da Secretaria Municipal de Educação, um Gerente de Projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

2.1.2.5 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

A CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das Unidades Administrativas e Escolares, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto. A formação deverá obrigatoriamente contemplar o modelo presencial e remoto, sendo este último composto por vídeos tutoriais que possam ser acessados pelos usuários via sistema e que atendam a todas as funcionalidades do sistema.

2.2 ARQUITETURA

A Solução Tecnológica deverá obrigatoriamente atender totalmente as seguintes características tecnológicas:

- Deverá ser desenvolvido para uso nativo em ambiente WEB;
- O layout do sistema deverá ser responsivo para utilização em tablet e smartphone;
- Não será permitida a utilização de softwares emuladores de terminal (serviços de terminal server, metaframes);
- Deverá utilizar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional PostgreSQL 9.4 ou Superior;
- Deverá permitir integração com outros aplicativos através de consultas REST/JSON;
- Deverá fornecer aplicativo que possa ser instalado em smartphone;
- Deverá fornecer aplicativo que realize frequência escolar de forma offline;
- Deverá fornecer aplicativo de controle para entrada e saída de todos os colaboradores da escola de forma offline via QRCode;
- Deverá ser desenvolvido na linguagem de programação orientada a objeto PHP;
- O acesso à Solução deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers), minimamente Google Chrome, Firefox e Opera;
- A Solução deve permitir ser acessada através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), e através de aplicativo em smartphone e ou tablets;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



- A Solução deverá permitir personalização, e deverá ser entregue de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Educação;
- Deve permitir a interface com outros sistemas utilizando-se de Web Services, importação e exportação de arquivos em diversos formatos com CSV, XLS, TXT, XML e REST/JSON.
- O software precisa possuir um painel de gerenciamento de logs NoSQL permitindo a gestão dos logs em dados não relacionados, permitindo o filtro das ações de criação, edição e deleção de dados por parte de todos os usuário, por data.
- Atender totalmente a todas as ferramentas descritas no **ANEXO 1 - Funcionalidades**.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço. Serão observados os preceitos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações.

Com referência aos locais e condições, a Solução Tecnológica deverá atender todos os colaboradores e alunos em todas as unidades que integram a Secretaria Municipal de Educação de Alcobaça.

ANEXO I – Funcionalidades

1. Funcionalidade Básica

Conjunto de funções comum a todos os módulos.

Tabelas Básicas

- Endereçamento: Países, estados, cidades, distritos, bairros e logradouros;
- Níveis de escolaridade;
- Cadastro de grupos de usuários (perfis);
- Cadastro de usuários;
- Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade;
- Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema.
- Dados em formato JSON para todas as informações.

2. Gestão Acadêmica

- TABELAS do MEC: Tipos de equipamentos, locais de funcionamento, tipos de dependências, tipos de instituições mantenedoras, tipos de atendimentos especializados e tipos de atividade complementar;
- Cadastro de períodos letivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



- Cadastro de disciplinas;
- Cadastro de motivos e evasão;
- Cadastro de unidades escolares;
- Cadastro e configuração de cursos e suas etapas (séries);
- Cadastro de profissionais de educação;
- Cadastro de feriados;
- Cadastro de ficha saúde dos alunos;
- Cadastro de ocorrências dos alunos
- Matrícula on-line
- Diário de classe eletrônico

2.1 Gestão Acadêmica: Avaliação da pré-escola;

- Cadastro de habilidades para acompanhamento por unidade letiva organizadas por categorias e etapa de ensino;
- Cadastro de conceitos para avaliação, organizadas por etapa de ensino;
- Ficha de acompanhamento com perguntas personalizadas que podem ser diferentes por etapa de ensino;
- Ficha de acompanhamento de proficiência em alfabetização para leitura e escrita;
- Ficha de acompanhamento dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento conforme BNCC:
 - Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se

2.2 Gestão Acadêmica: Avaliação de turmas multisseriadas;

- Permitir a avaliação dos alunos na mesma turma separados por etapas de ensino diferentes, onde o ciclo de alfabetização (pré escola ao 2º ano) seja avaliado por conceito, e as demais etapas por nota.

2.3 Gestão Acadêmica: Avaliação do ciclo de alfabetização do 1º ao 3º;

- Permitir a inserção de notas ou conceito;
- Área de cadastro de observações e pareceres por aluno;
- Área de ficha de acompanhamento;
- Opção para informar frequência mensal;
- Área de acompanhamento do ritmo semanal de atividades por livro;

2.4 Gestão Acadêmica: Avaliação séries iniciais 4º e 5º;

- Inserção de notas organizadas em 3 ou 4 unidades letivas;
- Permitir gerar boletins dos alunos sendo dois boletins por folha;
- Sala virtual de acesso aos alunos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



- Área de acompanhamento do ritmo semanal de atividades por livro;

2.3 Gestão Acadêmica: Avaliação séries finais 6º ao 9º;

- Inserção de notas organizadas em 3 ou 4 unidades letivas;
- Área de inserção de notas por aluno ou por disciplina;
- Área exclusiva de lançamento de notas finais em 3 ou 4 unidades letivas ;
- Permitir gerar boletins dos alunos;
- Quadro de horários e presença semanal;

2.4 Gestão Acadêmica: Avaliação do Ensino de Jovens e Adultos;

- Inserção de notas ou conceito;
- Permitir a avaliação dos alunos na mesma turma separados por etapas de ensino diferentes;
- Gerar boletins dos alunos;
- Quadro de horários e presença;
- Opção para informar frequência mensal;

2.5 Gestão Acadêmica: Fichas e atestados;

- Lista de protocolo
- Endereços e contatos dos alunos
- Lista com número da matrícula
- Ficha de avaliação para alunos do fundamental I
- Ficha de avaliação para alunos do fundamental I
- Verificação do avanço da criança para alunos do fundamental I

2.6 Gestão Acadêmica: Cadernetas;

- Permitir a geração de cadernetas de notas;
- Permitir a geração de cadernetas de notas com dados inseridos no sistema;
- Permitir a geração da caderneta acompanhamento de aprendizagem;
- Permitir a geração da caderneta registro de aulas e frequência;
- Permitir a geração da caderneta avaliação qualitativa.
- Permitir a geração das cadernetas de forma automática, com as informações que são inseridas dentro do sistema por parte do docente;

2.7 Gestão Acadêmica: Histórico de alunos;

- Painel de componente curricular para configuração do histórico;
- Permitir a inserção das observações no rodapé;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



- Permitir a inserção do ato de criação;
- Permitir a inserção da autenticação;
- Permitir a inserção da equivalência;
- Permitir a inserção da data de emissão;
- Permitir a inserção do registro de educação física;
- Permitir o gerenciamento da ficha individual do aluno;
- Permitir o gerenciamento do comprovante de matrícula do aluno;
- Permitir o gerenciamento do histórico para turmas de educação de jovens e adultos.
- Área de gerenciamento da matrícula do aluno.

3 Sala virtual: Acesso do professor;

- Área de visualização dos alunos e professores por turma;
- Gerenciamento das turmas vinculadas ao professor;
- Chat entre colegas;
- Visualização do calendário escolar;
- Gerenciamento e inserção de notas por alunos e disciplina;
- Agendamento de aulas ao vivo/síncronas com os alunos;
- Gerenciamento e criação de aulas assíncronas, utilizando de vídeos, imagens, textos e áudios além de oferecer devolutiva dos alunos em imagens, textos e áudios;
- Gerenciamento de devolutivas com relatório por aula;
- Permitir a inserção do registro diário de aulas;
- Permitir a inserção da frequência fácil, com faltas e faltas justificadas;
- Permitir a inserção da ficha de habilidades, focando na educação infantil que não possui notas;
- Permitir a inserção de pareceres descritivos;
- Permitir o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos;

3.1 Sala virtual: Acesso do aluno;

- Realizar provas online;
- Acompanhar desempenho de ano anterior;
- Falar com colegas e professores via chat;
- Área para assistir aulas síncronas através de transmissão ao vivo dos professores;
- Área para os alunos estudarem aulas assíncronas criadas pelos professores em formato de telas de apresentações e anexar respostas através de imagens quando solicitado;
- Devolutivas dos alunos em textos, imagens e áudios;
- Área com tutoriais em vídeos para facilitar o aprendizado dos alunos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



3.2 Sala virtual: Acesso de pais dos alunos;

- Permitir a visualização dos professores e alunos que frequentam a turma do discente;
- Área de gerenciamento do boletim do aluno;
- Permitir o acompanhamento do desempenho do aluno;
- Permitir a comparação da média do aluno com a turma durante as unidades;
- Área de envio de mensagens aos professores;

3.3 Sala virtual: Ambiente de armazenamento de mídias;

- Área destinada ao professor e a secretaria de educação para armazenamento de arquivos que deverão ser disponibilizados de forma organizada por pastas no ambiente de construção de aulas assíncrona;
- Ambiente organizado por pastas;
- Opção para criar acervo para a secretaria de educação;

4.1 Gestão Escolar: Gerenciamento das frequências;

- Permitir a frequência por período com data de início e fim para turmas das séries iniciais;
- Frequência por turma e disciplina nas séries finais;
- Permitir que a frequência só seja feita em dias letivos ou conforme a grade de aulas;
- Deverá ter a opção para fazer a frequência de forma offline via aplicativo smartphone;
- Frequência por eixo tanto para séries iniciais quanto para séries finais;
- Cada professor só poderá realizar a frequência do eixo na qual suas disciplinas estão vinculadas;

4.2 Gestão Escolar: Grade de aulas;

- Opção para informar a grade de horários da turma em todas as etapas de ensino, exceto educação infantil;

4.3 Gestão Escolar: Acompanhamento de aprendizagem, registro de notas;

- As opções de registro de notas poderá ser feito informando além da média final a nota de cada atividade, avaliação, recuperação por unidade ou trabalho aplicado durante cada unidade letiva;
- Informar as notas por disciplinas e/ou eixo;
- Permitir ter até 2 currículos de forma que turmas com a mesma etapa de ensino possa utilizar formas diferente de acompanhamento de aprendizagem com nota ou conceito e registro de aulas via documento curricular ou não;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



4.4 Gestão Escolar: Acompanhamento de aprendizagem, registro de aulas;

- O registro de aulas deverá ter as seguintes opções:
 - Validação de registro para aprovação ou reprovação pelo coordenador pedagógico;
 - Registro de acordo a BNCC podendo adequar os campos de experiência conforme o documento curricular estadual ou municipal para turmas da educação infantil;
 - Registro de aulas conforme o documento curricular estadual ou municipal para séries iniciais e finais;
 - Registro diferenciado para turmas multi-etapa adequando as habilidades conforme o documento curricular estadual ou municipal;

4.4 Gestão Escolar: Calendário escolar

- O calendário escolar deve conter os dias letivos, feriados nacional, estadual e municipal, informar a quantidade de dias e semanas letivas já percorrido, podendo essas alterações serem alteradas conforme necessidade;
- Disponibilizar o cadastramento de 2 calendários letivos para o município e/ou para a escola;

4.5 Gestão Escolar: Cadastro Universitário (Área do universitário)

- Cadastro de dados pessoais;
- Cadastro da situação financeira;
- Cadastro de endereço;
- Cadastro de curso;

4.6 Gestão Escolar: Gerenciamento (Área do secretário escolar);

- Acompanhar inserção e alimentação das notas em todas as unidades no sistema;
- Verificação e acompanhamento da frequência dos alunos em todas as unidades no sistema;
- Acompanhar inserção de dados escolares: censo da escola;
- Verificar criação de turma;
- Permitir a matrícula dos alunos à turma;
- Permitir o gerenciamento da matrícula do aluno;
- Permitir a modificação do painel cadastro do aluno;
- Permitir a modificação do painel acadêmico do aluno;
- Permitir a geração de relatórios de toda a rede municipal de ensino;
- Permitir a geração de documentos;
- Permitir a visualização do Dashboard;
- Permitir o gerenciamento dos módulos de Biblioteca, Merenda e Kit escolar, Materiais e Patrimônios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



4.7 Gestão Escolar: Área do secretário municipal de educação;

- Gerenciar permissões de usuários;
- Mapa com a localização das escolas via GoogleMaps;
- Acompanhar o desempenho de todas as escolas do município;
 - Por disciplina
 - Por turma
 - Por unidade
- Gerenciar as datas de abertura e fechamento de:
 - Matrículas para alunos novos e alunos da casa;
 - Inserção de notas por unidade letiva;
- Gráfico estatístico da utilização do sistema;
- Gráfico estatístico da quantidade de alunos por idade;
- Gráfico estatístico de alunos da zona rural e urbana;
- Lista de e-mail de todos os diretores;
- Painel atualizado que traga informações reais de:
 - Total de alunos matriculados;
 - Total de professores vinculados a turmas;
 - Total de pais e responsáveis cadastrados;
 - Total de alunos especiais;
 - Total de alunos de 0 a 3 anos;
 - Total de alunos de 4 a 5 anos;
 - Total de alunos de 6 a 14 anos;
 - Total de alunos de 15 a 18 anos;
 - Total de alunos maiores de 18 anos;

4.8 Gestão Escolar: Área do coordenador educacional;

- A área do coordenador educacional deve permitir que o mesmo acesse todas as ferramentas que a escola tem acesso, limitado somente a visualização;

4.9 Gestão Escolar: Área do assistente social;

- Verificação dos cadastros universitários finalizados e não finalizados;
- Relatório de cadastro de universitários para identificar a situação financeira da família do estudante;
- Gerar relatório de cadastrados com nome da instituição que estuda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



- Gerar relatório dos universitários que não finalizaram o cadastro;

5. Acesso online/Comunicação

- Acesso via internet
- Aplicativo para smartphone para acesso dos pais
- Sala de aula virtual (Chat) para gestores, professores, alunos e pais.
- Sala virtual exclusiva para professores inserir notas e observações de seus alunos;
- Sala Virtual para pais verem notas dos filhos e acompanhar o desempenho do aluno, comparando com resultados da turma por disciplina;
- Sala Virtual para alunos terem acesso a notas e atividades online;
- Disponibilização de carteirinha escolar com foto e código de barras;

6. Relatórios Gerais

- Alunos e Matrículas;
- Unidades Escolares;
- Turmas;
- Profissionais da Educação;
- Calendário letivo;
- Transporte Escolar.
- Desempenho dos alunos;
- Acompanhamento escolar;
- Comprovantes;
- Atas;
- Resultados finais;

6.1 Lançamentos e Controles

- Lançamento de horários;
- Lançamento de notas e frequência;
- Controle de frequência dos professores;
- Controle de profissionais em formação;
- Aplicativo para lançamento de frequência diária de alunos e profissionais da educação, on-line e off-line;
- Área de avaliação de desempenho do profissional da educação;
- Lançamento e controle da reserva de equipamento;

6.2 Relatórios, Emissão de Documentos e Gráficos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



- Relatório de turmas;
- Relatório de alunos e matrículas;
- Emissão de Ata com notas;
- Emissão de Comprovante de Matrícula;
- Emissão de Capa de Caderneta;
- Emissão de Folha de Registro de Aula;
- Emissão de Folha de Frequência;
- Emissão de Folha de Avaliação;
- Emissão de Folha de Resultado;
- Emissão de Quadro de Horário;
- Emissão de Atas com Resultado Final;
- Emissão de Histórico Escolar
- Emissão de Atestado: matrícula, frequência etc.
- Emissão de Certidão
- Emissão de Boletim por aluno
- Gráficos de desempenho por rede, escola, turno, série, turma, aluno;
- Gráfico de desempenho do corpo docente;
- Gráfico de frequência por rede, escola, turno, série, turma, aluno;

7. Controle Merenda Escolar

- Cadastro de produtos com nutrientes conforme recomendações do FNDE;
- Informações de porções per capita por aluno na montagem do cardápio
- Cadastro de cardápios;
- Cadastro de pautas com informações sobre os cardápios oferecidos por modalidade de ensino;
- Relatório de distribuição de alimentos por escola, série, zona rural e urbana;

8. Gestão de Recursos Humanos

- É o módulo responsável pelos controles básicos do corpo funcional.
- Cadastros e Tabelas: Tabelas básicas: Agentes Nocivos, Categorias para FGTS, Funções, Cargos e Salários, Grupos de Pagamentos, Eventos Financeiros, Horários, Ocupações (CBO), Sindicatos, Tipos de Admissão, Tipos de Desligamentos, Tipos de Movimentação, Tipos de Ocorrências e Vínculos Empregatícios;
- Cadastro de Setores;
- Cadastro dos colaboradores, com a descrição de dados pessoais e dos cargos e eventuais funções desempenhadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



- Cadastro do quadro de professores lotados na escola, incluindo pontuação, porcentagem de dedicação e o grau de instrução;
- Cadastro das disciplinas que um professor está habilitado a ministrar;
- Lançamentos e Relatórios Geração dos dados para o censo educacional, tais como número de funcionários, docentes, docentes por formação, etc.;
- Geração automática de relatórios gerais, tais como: relação de funcionários, planilhas de lançamento de frequência, etc.
- Importação da folha de pagamento para composição do custo de cada unidade de ensino.

9. Gestão do Arquivo Morto

- Controle de todo o arquivo morto da unidade escolar;
- Identificação dos alunos por nome, data de nascimento e nome da mãe;
- Registro do arquivo solicitado no sistema;
- Geração automática e sequencial de número de controle;

10. Gestão da Biblioteca Escolar

- Registro, controle de empréstimo e devolução de todo o acervo;
- Emissão de carteira do aluno;
- Comunicação com a Biblioteca Municipal;
- Emissão de recibos de entrega e devolução
- Processo de pesquisa por nome da obra, conteúdo relevante, autor, disciplina, área de conhecimento;
- Emissão de etiquetas com código de barras;
- Leitura de código de barras de todos os itens cadastrados no sistema;
- Bloqueios automáticos (limite de tempo excedido, empréstimo em atraso, expiração de cadastro individual)

11. Interface com o EDUCACENSO

- Importação dos dados do EDUCACENSO;
- Exportação dos dados para o EDUCACENSO;
- Disponibilizar relatórios informativos em no máximo 5 dias contendo os dados do ano anterior ou do arquivo mais recente de exportação oferecido pelo sistema do EDUCACENSO, dados como:
 - Total de escolas ativas;
 - Total de alunos por escola, turma, turno e etapa de ensino;
 - Professores por escola e turma;
 - Professores por disciplina;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



- Alunos da zona urbana e zona rural;

12. Portal da educação e acesso da comunidade

- Acesso aberto a todo e qualquer tipo de usuário para ter acesso a notícias relacionadas a educação, com hospedagem inclusa;
- Ambiente para cadastro e mapeamento artístico-cultural;
- Formulário online para cadastro dos universitários;

13. Central de suporte via chat online disponível para plataformas desktop e mobile, telefones para contato fixo e móvel

- Tela suspensa (pop-up) de suporte, anexada a todas as páginas do sistema disponível para todos os usuários;
- Atendimento online via chat para instrução de uso a todos os usuários do sistema disponível em horário comercial de segunda à sexta-feira;
- Atendimento online para visitantes que ainda não possuem os dados de acesso, para se informar como adquirir usuário e senha de acesso;

14. Sistema leitor de gabarito de provas impressas

- Disponibilidade de área de importação de gabaritos escaneados, que serão lidos automaticamente, retornando o resultado das provas de todos os alunos, por etapa de ensino, turma, disciplina e professores.

15. Publicações de documentos oficiais

- Publicação de leis e decretos federais, estaduais e municipais;
- Publicação de pareceres e resoluções do CNE, CEE e CME;
- Publicação de ofícios, memorandos e circulares da SME;

16. Gestão de Conselhos e Sindicatos

- Cadastro dos Conselhos Municipais e Escolares;
- Cadastro dos Sindicatos Municipais;
- Controle de datas de início e final de gestão;
- Controle de substituição de membros;
- Aviso de período de vencimento da validade do conselho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



17. Ambiente para formação on-line dos profissionais da educação

- Ambiente destinado à formação continuada dos profissionais da educação, que pode ser utilizado pela SME ou por parceiros da secretaria para treinamento dos técnicos, professores, funcionários em geral e conselheiros vinculados às SME;
- Permitir a criação de turmas;
- Aplicar avaliações de desempenho e gerar relatórios com os resultados;
- Permitir que cada profissional possa responder atividades propostas pelo formador;
- Permitir a construção de uma grade de aulas e vincular formadores em cada módulo/disciplina;
- Painel que mostra o desempenho dos professores nas avaliações;
- Painel que mostra a frequência dos professores;

18. Dashboard

- Ambiente para acompanhamento em forma de gráficos e relatórios quantitativos todas as informações e indicadores educacionais do município;
- Acompanhamento do desempenho dos módulos: Acadêmico, Recursos Humanos, Merenda Escolar, Biblioteca, Transporte, Patrimônio e Materiais e Distribuição;
- Acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Notificações de dados pendentes ou incompletos;
- Acompanhamento das pré-matrículas realizadas no portal da educação;
- Acompanhamento dos registros de aulas;

19. Documento Curricular

- Cadastramento do Documento Curricular da Educação Infantil;
- Cadastramento do Documento Curricular do Fundamental;
- Planejamento de aulas pelo registro de aulas no ambiente do professor;
- Acompanhamento dos registros através do Dashboard;
- Validação dos registros por parte do coordenador escolar;

20. Acompanhamento de Aprendizagem

- Ambiente para o cadastramento do acompanhamento do aluno focado no período pandêmico;
- Acompanhamento feito por aluno ou por disciplina no ambiente do professor;
- Relatórios e gráficos analíticos para acompanhamento da secretaria de educação e das escolas;

21. Validador de registro de conteúdo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



- Ambiente destinado ao coordenador validar o registro de Aula dos profissionais, pontuando observações de melhorias ou não;
- A validação é recebida no ambiente do professor, para que o mesmo analise as informações pontuadas pelo coordenador;

22. Aplicativo de registro de frequência de servidores da educação via QR Code

- Aplicativo destinado à frequência dos servidores através de QR-CODE.
- Opção para gerar o QR-CODE por escola;
- Possibilidade de alterar o prazo de validade do QR-CODE;
- Relatório por escola e/ou geral da frequência dos servidores informando o total de horas trabalhadas;

23. Site institucional com opção de matrícula online;

- Permitir a matrícula online com as seguintes opções;
 - Permitir anexar documentos;
 - Escolha da escola e turma conforme vagas disponíveis;
 - Definir data de abertura e fechamento do prazo de matrícula;

24. Gestão financeira com as seguintes opções:

- Cadastro de programas que destinam recursos para a escola como o PDDE;
- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de produtos e bens;
- Entrada de recursos (Capital e custeio);
- Cadastro de cotações com anexo de documentos e propostas;
- Painel de controle com informação do recurso em caixa, em cotação e gastos;
- O acesso deverá ser individual de cada diretor na escola e por servidor previamente cadastrado na secretaria de educação com permissão para este acesso;

25. Gestão de ponto eletrônico para funcionários da educação, Reconhecimento facial e Registro de Biometria:

- API para validação do ponto eletrônico;
- API para validação com reconhecimento facial;
- API para validação do registro de biometria;
- As API's precisam ser documentadas para integração de terceiros permitindo o cadastro e geração de token e área online que permita a autenticação e autorização de sessões via token com tempo determinado para expiração e proteção JWK;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



- As API's precisam se adequar as convenções restFul e as diretrizes de Designer com retorno json e/ou xml em seus request e response;

Plano Geral do Projeto

1 – INTRODUÇÃO

O presente Plano Geral do Projeto tem como objetivo o estabelecimento das condições e especificações técnicas para a aquisição de uma Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e Pedagógica, e deverá ser utilizado como referência para o acompanhamento dos serviços que serão prestados.

2 – FASES DO PROJETO

O projeto de implantação da Solução Tecnológica compreende a execução das seguintes atividades:

1. Planejamento Geral dos Serviços;
1. Licenciamento da Solução para uso nos ambientes das escolas, Secretaria Municipal de Educação e PREFEITURA;
2. Migração de dados legados incluindo dados dos alunos, notas, professores e colaboradores;
3. Manutenção corretiva da Solução Tecnológica;
4. Desenvolvimento e adaptação de funcionalidades da Solução Tecnológica;
5. Implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares;
6. Treinamento dos secretários escolar;
7. Treinamento dos professores;
8. Treinamento da equipe pedagógica na secretaria de educação;
9. Suporte técnico e operacional;

3 – DETALHAMENTO DAS FASES DO PROJETO

As fases do projeto deverão ser executadas observando-se as seguintes condições e especificações técnicas:

3.1 – PLANEJAMENTO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1.1 - A fase inicial do projeto consiste no Planejamento Geral dos Serviços que deverá ser realizado pela equipe da **CONTRATADA** com participação efetiva da equipe da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, aqui representada pela Secretaria Municipal de Educação. O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar todas as fases do projeto, os alinhamentos necessários para a sua execução e a revisão e aprofundamento dos processos decorrentes da implantação.

3.1.2 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá ser revisado e aprovado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para início da sua Execução.

3.1.3 – A **PREFEITURA** disponibilizará um Gerente de Projetos que permanecerá residente nas instalações da Secretaria de Educação durante todo período contratado, representando o elo entre a **CONTRATADA** e a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**. O Gerente de Projeto é o profissional responsável pela condução do projeto, planejando e coordenando o desenvolvimento do projeto com base no seu Plano Geral, colhendo métricas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



suprindo necessidades e mantendo o foco na meta do projeto. Deverá organizar as reuniões, acompanhar os treinamentos, avaliar o desenvolvimento do projeto e resolver conflitos.

3.1.4 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar os prazos apresentados no Cronograma a ser elaborado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** em conjunto com a **CONTRATADA**.

3.2 – DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO

3.2.1 - A propriedade intelectual e comercial da Solução Tecnológica continuará sendo exclusiva da

CONTRATADA, e a **PREFEITURA** comprometer-se-á expressamente em utilizar destes códigos-fonte somente para uso próprio e para os fins a que se destinam, comprometendo-se a **PREFEITURA** a não ceder ou comercializar, sem a prévia anuência da **CONTRATADA**, qualquer componente, artefato ou material relativo a Solução Tecnológica para quaisquer terceiros, sob qualquer forma ou título, ou dar em garantia, observadas as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº. 9.609/98 e 9.610/98.

3.3 – INSTALAÇÃO DO APLICATIVO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA

3.3.1 - Nesta etapa a **CONTRATADA** deverá colocar a Solução Tecnológica em funcionamento pleno, através da licença de uso, no Ambiente Tecnológico (escolas e Secretaria de Educação) definido entre as partes.

3.3.2 - A **PREFEITURA** será responsável pela disponibilização dos links de comunicação (acesso a internet) para acesso a Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação.

3.4 – MIGRAÇÃO DE DADOS

3.4.1 – A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação tais como notas, histórico escolar, histórico de transferências, observações e pareceres, fichas de acompanhamento e frequência para a nova solução tecnológica.

3.5 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO

3.5.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva da Solução Tecnológica.

3.5.2 - Considera-se Manutenção Corretiva, todo o ajuste necessário ao perfeito funcionamento da Solução Tecnológica, criação de novos modelos de documentos, atas, cadernetas, fichas e formulários.

3.6 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NA SECRETARIA E NAS UNIDADES ESCOLARES

3.6.1 – A Solução Tecnológica deverá ser implantada nas instalações das Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação;

3.6.2 - O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da **CONTRATADA** e a equipe de gestão da **PREFEITURA** para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da **PREFEITURA**, aqui representadas pela Secretaria Municipal de Educação, um gerente de projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

3.7 – TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO USO DA SOLUÇÃO

3.7.1 - A CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação dos usuários das Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da Solução Tecnológica.

3.7.2 – O fornecimento dos materiais didáticos necessários para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.3 - O programa de capacitação elaborado pela CONTRATADA deverá ser aprovado pela PREFEITURA antes do início da sua execução.

3.7.4 - A preparação do ambiente para os treinamentos, infraestrutura para os treinamentos (salas de treinamento, equipamentos, mobiliário, conexões à Internet) será de responsabilidade da PREFEITURA.

3.7.5 – Antecedendo o treinamento aos usuários das Unidades Escolares e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação, a CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação para no mínimo 2 (dois) técnicos da Secretaria Municipal de Educação – Seção de Suporte Técnico às Unidades Escolares e do NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação da PREFEITURA conhecerem tecnicamente a Solução Tecnológica, sua arquitetura e suas funcionalidades. Essa capacitação deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula presenciais e incluir no mínimo os seguintes assuntos: configuração, gerenciamento e administração dos sistemas, gerenciamento de arquivos, uso de módulos do sistema, gestão de acessos, contas, senhas, diretórios e arquivos. De forma complementar, podendo ser utilizados recursos de ensino online em um ambiente virtual de aprendizagem, os técnicos deverão ter acesso a informações complementares sobre o sistema e suas funções, bem como poderão entrar em contato com os profissionais instrutores para sanar dúvidas específicas quanto ao uso do sistema.

3.8 – SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

3.8.1 - Deverá estar disponível aos usuários da Solução Tecnológica um serviço de Help Desk (navegador WEB) e também uma central telefônica que possibilitará acionar o suporte técnico da Solução Tecnológica. O objetivo destes serviços é proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização da Solução Tecnológica, bem como manter o controle efetivo dos problemas apresentados, visando o perfeito funcionamento, utilização, segurança e integridade da solução.

3.8.2 - Os serviços de suporte técnico deverão garantir a operação contínua da solução e deverão compreender as seguintes atividades:

- Detectar e registrar não conformidades reais ou potenciais;
- Resolver problemas e esclarecer dúvidas relacionadas ao uso da Solução Tecnológica;
- Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades da Solução Tecnológica;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA



3.8.3 - Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em local apropriado, sendo que a CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria Municipal de Educação, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

3.8.4 – Os serviços de suporte deverão estar disponíveis a todos os usuários da Solução Tecnológica de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, exceto feriados.

3.8.5 - Na fase de implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e Escolares da Secretaria de Educação, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução Tecnológica realizadas pelos usuários, dirimindo dúvidas e orientando os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução Tecnológica;

ITENS QUE DEVEM COMPOR O EDITAL DE FORMA OBRIGATÓRIA

REGISTRO DO PRODUTO NO ÓRGÃO FEDERAL COMPETENTE

O Sistema deverá ser registrado no órgão competente garantindo ao município a proteção de não utilizar um produto fruto de plágio, cópia não autorizada ou pirataria.

PROVA DE CONCEITO:

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

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

3.9.3 Serão verificadas todas as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS POR SISTEMA – MÓDULOS, onde será avaliado se o sistema atende a 100% das funcionalidades de cada módulo.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA**



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

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

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

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

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

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

3.9.12 Condições de reprovação, individual ou cumulativamente:

(I) Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;

(II) Não atendimento a qualquer dos itens apontados como obrigatórios;

(III) Não atendimento ao percentual mínimo previsto no TERMO DE REFERÊNCIA para cada um dos módulos do sistema licitado.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.8 - Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, o serviço. Em se tratando de pessoa jurídica de direito público, é ainda obrigatório a apresentação de cópia da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



Caso seja pessoa jurídica de direito privado, é necessário a apresentação do Contrato celebrado com o atestante, devidamente autenticado;

b) O(s) atestado(s) ou a(s) declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada(s) no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

3.8.1 - Profissional de Nível Superior (Sistema de Informação (Bacharelado), Sistemas ou Ciências da Computação (Bacharelado) ou atividades/formação afins com certificação de conclusão de curso.

3.8.2 - A comprovação do Profissional que integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:

Profissional registrado:

- a) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
- b) Ficha de Registro de Empregado, ou;
- c) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

Profissional contratado:

- a) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
- b) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;
- c) Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

Observações:

- a) No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;
- b) No caso de sócios - é dispensável a apresentação do contrato;
- c) No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;
- d) No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça
ESTADO DA BAHIA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita no
CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço
_____, na cidade de _____, por seu
representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve,
DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em
referência, QUE:

- a)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d)** Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ALCobaça - BA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e)** Declaramos que esta empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores que tenham vínculos com o Poder público Municipal;
- f)** Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g)** Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h)** Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i)** DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- j)** Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.
- k)** Declaração que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa CPF –
Nome da Proponente
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA



ANEXO IV
APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

CPF –

Nome da Proponente

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, telefone (____) _____, e-mail _____, residente e domiciliado na _____, bairro _____, no Município de _____, a participar do Processo de Licitação nº ____/2024 instaurado pelo Município de ALCOBÇA - BA, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2024, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como, para assinatura da respectivo ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____ de titularidade da empresa acima identificada.

_____, em _____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

Observações:

1º. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expreso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2º. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



ANEXO VI

MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xx (xx) dias do mês de xx do ano de 2024, presentes um lado o **MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA**, inscrito no CNPJ(MF) sob nº 13.761.721/0001-66, com sede na Av. Itamaraju s-n – Bairro São Sebastião – ALCOBAÇA – BA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor Givaldo Munizdoravante denominado Contratante no uso de suas atribuições, resolve registrar os preços ofertados pela empresa:

01 – XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com endereço na Rua xxx, nº xx, Bairro xxx, no município de xxx/xx, CEP xxx, neste ato representada por XXX, portador(a) da cédula de identidade nº x x, órgão emissor SSP/xx e inscrito(a) no CPF sob nº xxx. -xx, doravante denominado FORNECEDOR 1;

Classificada para fornecimento dos objetos constantes do Edital de **Processo Licitatório nº 0xx/2024, Pregão Eletrônico nº 0xx/2024**, observando-se fielmente as disposições deste, inclusive das propostas apresentadas, que ora integram este instrumento de Registro de Preços, independente de transcrição, e, também, pelas cláusulas a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. A presente ATA tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo de Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM ESPECIFICAÇÃO UNIDADE QUANTIDADE PREÇO UNITÁRIO PREÇO TOTAL

Xxx xxxx xxxx xxxxxx xxxxx xxxxx

1.2. O **FORNECEDOR 01**, responsável pelo fornecimento dos itens descritos na tabela acima, receberá o valor global total de até **R\$ xx (xx)**.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. 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 SEGUNDA DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender às especificações anteriormente citadas, sendo que os objetos licitados deverão ser fornecidos, de forma parcelada, de acordo com as necessidades da **XXXXXXXXXXXX** devendo a vencedora proceder à entrega da mercadoria em até **XXXX (XXXX) dias** corridos contados da data de recebimento da solicitação, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, nos locais indicados pelo setor requisitante e sem custos adicionais.

2.1.1. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá transferir, no todo ou em parte o objeto, SENDO VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



2.2. O objeto deverá ser cotado e entregue em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto.

2.3. Os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um.

2.4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá ainda, sempre que aplicável ao objeto, utilizar materiais que possuam selo INMETRO, bem como tenham sido fabricados dentro dos padrões ABNT, ANVISA ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

2.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.

2.6. Caberá ao FORNECEDOR obedecer ao objeto do edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

2.6.1. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

2.7. Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

2.8. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP).

2.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA TERCEIRA DO RECEBIMENTO

3.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

3.1.1. Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços;

b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

3.1.2. **Definitivamente:** até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços;

b) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

3.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.3. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reservase



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

3.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

3.3.2. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à licitante detentora da Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus para o Município.

3.3.3. Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a licitante detentora da Ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital e na Lei.

3.4. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos produtos enviados, quando na ocasião do recebimento ou da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

3.5.1. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

3.6. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.9. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA QUARTA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.1.1. A fiscalização da execução da aquisição do presente Pregão ficará a cargo do(s) servidor(es) nomeados por cada secretaria demandante, pelo fato de ser Registro de Preços e atender a diversas demandas, que será parte integrante do contrato celebrado.

4.1.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



4.1.3. O fiscal do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.1.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.1.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

Do reajuste e da revisão

5.1. Os preços não serão reajustados, salvo se:

5.1.1. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pelo FORNECEDOR;

5.1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites dos arts. 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP).

5.1.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.1.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.1.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14133/2021.

5.1.6. Os preços registrados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

5.1.7. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

5.1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.1.9. Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

Das Atualizações

5.1.10. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA ESTADO DA BAHIA



5.1.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.1.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.1.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. Das alterações

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

5.1.17. 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.

CLÁUSULA SEXTA DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

6.1.1. Quando se tratar de fornecimento de produto, o documento fiscal deverá ser emitido pela fazenda do estado, com a identificação da inscrição estadual e o recolhimento de ICMS.

6.1.2. Quando se tratar de prestação de serviços, o documento fiscal deverá ser emitido pela fazenda do município, com a identificação da inscrição municipal e o recolhimento de ISS.

6.1.3. Quando se tratar de fornecimento de produtos e serviços pelo mesmo fornecedor, as notas apresentadas (produtos e serviços) deverão totalizar o valor da proposta vencedora.

6.1.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante

6.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

6.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para: **MUNICÍPIO DE ALCOBACA - BA**, CNPJ: 13.761.721/0001-66 localizada no endereço Rodovia ALCOBACA x Itamaraju, Km 01, Lote 14, Centro, ALCOBACA/BA – CEP: 45.980-000.

6.3. O FORNECEDOR deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para a Secretaria de Administração E-mail: **administracao@ALCOBACA.ba.gov.br**).

6.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o FORNECEDOR

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Cabe ao Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



7.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

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

7.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

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

7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

7.1.7. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços;

7.1.8. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

7.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.1.10. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado ou entrega dos bens solicitados;

7.1.11. 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, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

7.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.13. 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.

7.1.14. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

7.1.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 (dias).

7.1.16. 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.

7.2. Cabe ao FORNECEDOR:

7.2.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, Ata de Registro de Preço ou documento equivalente e em 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:

7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.7. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços;

7.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.10. Quando requerido, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.12. Ainda, o Fornecedor se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços / aquisição dos bens, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

7.2.13. Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço / aquisição ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

7.2.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.15. 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.

7.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



7.2.17. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.18. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

7.2.20. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

7.2.22. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

7.2.22.01. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

CLAÚSULA OITAVA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, 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. 8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. 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); 8.2.2. 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);

8.2.3. 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 alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). 8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da Ata de Registro de Preço, para o início da execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- i) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço por dia de mora na assinatura da Ata de Registro de Preço ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- ii) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução parcial do contrato;
- iii) 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução total do contrato.

8.2.4.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- i) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços / requisição de materiais.
- ii) 13.6.2. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

8.2.4.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

- i) Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- ii) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço 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).

8.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. 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).

8.4.2. 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).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

8.5. 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.

8.6. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA**



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.

8.7. 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).

8.8. 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).

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

8.10. 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.

8.11. 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.

CLÁUSULA NONA DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro do fornecedor poderá ser CANCELADO, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Pela Administração, quando:

a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no edital ou na ata de registro de preços;

b) O fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;

c) O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

d) Os preços registrados se apresentarem manifestamente superiores aos praticados pelo mercado;

9.1.2. Pelo fornecedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório, que deu origem ao registro de preços.

9.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo Órgão Gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

9.3. A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no subitem 9.1.1, efetuar-se-á por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

9.4. No caso do fornecedor não poder ser cientificado de outra forma, a comunicação dar-se-á por publicação no jornal em que são publicados os atos oficiais do Município de ALCOBÇA/BA, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

9.5. A solicitação do fornecedor ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

9.6. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens ou prestação de serviços constantes do registro de preços.

9.7. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido.

9.8. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.9. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

9.10. Os preços registrados poderão ser SUSPENSOS nos seguintes casos:

a) Pela Administração, por meio de edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da concorrência que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data de decisão;

b) Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da concorrência que deu origem ao registro de preços, mediante requerimento formal e devidamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA VIGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA**



12.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de publicação no DOM (Diário Oficial dos Municípios), podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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 QUARTA DA PUBLICAÇÃO

14.1. 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 e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca ALCobaÇA/BA para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assina a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Alcobaça - BA, _____ de _____ de 202__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ORDENADOR DE DESPESA
CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Chancela jurídica

O presente contrato, de nº xxx/2024, foi analisado pelo assessor jurídico que concluiu por sua regularidade de forma e mérito, atendendo às exigências contidas na lei federal nº 14.133/21

Em ____/____/____
Assinatura:

Guinther Nunes Veiga
Assessor jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaÇA
ESTADO DA BAHIA



PROPOSTA FINANCEIRA

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.						
	VALOR TOTAL POR EXTENSO					R\$

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.						
	VALOR TOTAL POR EXTENSO					R\$

LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.						
	VALOR TOTAL POR EXTENSO					R\$

ALCOBAÇA-BA, _de_____de 20 xx.

Razão Social / CNPJ
Nome do representante legal
Nº do RG do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA
ESTADO DA BAHIA**



**ANEXO VIII
Declaração de responsabilidade**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 – Comissão de Licitação

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, sob nº XXX/2024, instaurado pelo Município de Alcobaça - BA que: assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº XX/2024, realizado pela Prefeitura de Alcobaça – BA.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente, com firma reconhecida)