



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Conde, por meio do Pregoeiro Municipal, Praça Altamirando Requião, nº 27, centro, na cidade de Conde - Bahia, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *MENOR PREÇO*, MODO DE DISPUTA ABERTO/FECHADO nos termos dos arts. 17 e 18 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 057/2023, aplicando-se subsidiariamente as exigências estabelecidas neste Edital.

Local: www.licitanet.com.br

Pregoeiro: Thiago Lima Leite Brito

Propostas recebidas a partir das 08:00 do dia 15/12/2025

Propostas recebidas até as 08h30min do dia 29/12/2025,

Início da sessão de disputa de lances às 09h30 do dia 29/12/2025

Preferência ME/EPP/equiparadas: SIM / NÃO

O VALOR REFERENCIAL ESTIMADO PARA ESTE CERTAME É: R\$ 330.091,70 (trezentos e trinta mil noventa e um reais e setenta centavos)

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma de Pregão Eletrônico, no endereço www.licitanet.com.br

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para licenciamento temporário de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de controle acadêmico, pedagógico, portais do professor e aluno, aplicativo móvel, gestão de pessoal, rede social, GED, nutrição e transporte conforme quantitativos de alunos definido na seção de especificações, incluindo implantação, treinamento, suporte e serviços de manutenção legal, evolutiva e corretiva.

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, cadastramento e a abertura de proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

- 4.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema: www.licitanet.com.br
- 4.2 Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade com patível com o objeto desta licitação.
- 4.3 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:
- 4.3.1. Empresas, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;
- 4.3.2. É vedada a participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços, com subordinação, pessoalidade e habitualidade conforme os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 05/06/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008.
- 4.3.3. Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Conde - BA, nos termos do artigo 14, da Lei 14.133/21;
- 4.3.4. Empresas com falências decretadas;
- 4.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;
- 4.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 4.3.7. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia;
- 4.3.8. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.cgu.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 4.3.9. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.
- 4.3.10. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO(A):

- 5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1 conduzir a sessão pública na internet;
- 5.1.2 verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 5.1.3 dirigir a etapa de lances;
- 5.1.4 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.5 receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;
- 5.1.6 indicar o vencedor do certame;
- 5.1.7 adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 5.1.8 conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.9 encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO LICITANET.

- 6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Licitanet, sediadas no País.
- 6.2 Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.licitanet.com.br, acesso “licitantes (fornecedores)”.
- 6.3 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br
- 6.4 A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico www.licitanet.com.br, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Licitanet, por ato devidamente justificado.

6.5 Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Licitanet, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "Licitanet". A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.6 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de CONDE-BA ou a plataforma LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.9 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a plataforma Licitanet, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.10 Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link www.licitanet.com.br

7 PARTICIPAÇÃO:

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico Licitações do Licitanet, por meio do site: www.licitanet.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 As propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema de Licitações da plataforma Licitanet até a data e horários definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.2 Caberá ao fornecedor 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.

7.3 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após agendamento ou comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.licitanet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7.6 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema de licitações do Licitanet poderá ser esclarecida através dos canais informados no site www.licitanet.com.br.

8 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS PREÇOS:

8.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 7.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.1.1 Se for o caso, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lote/itens.

8.1.2 Em regra, a disputa simultânea de lote/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lote/itens selecionados fora da ordem sequencial.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado

8.2.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.2.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.3 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.5 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6 ATENÇÃO: Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o lote/itens alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.11 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.12 Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora previstos no item 12, bem como, os solicitados nos Anexos III e IV deste Edital, (quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo V), deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Licitações da plataforma Licitanet, por meio do site: www.licitanet.com.br, no momento da inclusão de sua proposta sob pena de inabilitação. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados digitalmente.

8.13 A proposta final e documentos adicionais do licitante declarado vencedor, deverá ser anexada no sistema na aba: documentos complementares no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.16 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.17 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.18 O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9 DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.1 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 O objeto proposto pela licitante deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I.

9.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10. A PROPOSTA ESCRITA:

10.1 Na proposta final a empresa vencedora **DEVERÁ APRESENTAR A READEQUAÇÃO** do objeto ao novo valor proposto;

10.2 Poderá ser solicitado pelo pregoeiro, a planilha de Custos e Formação de Preços, no momento da aceitação do lance vencedor, afim de analisar a exequibilidade, quando o valor da proposta final for de até 50% (cinquenta por cento) para aquisição e serviços comuns e de até 75% (setenta e cinco por cento) para obras e serviços de engenharia, do valor estimado pela administração.

10.3 A não apresentação, no prazo solicitado pelo pregoeiro, da proposta final e/ou planilha de formação de custos e/ou documentações de habilitação e/ou documentos complementares, ensejará a desclassificação da proposta.

10.4 O interessado ao preencher a planilha de composição de custos deverá seguir as orientações contidas no edital e Termo de Referência.

10.5 As planilhas deverão vir acompanhadas de memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da composição de custos e formação de preços, incluindo a base legal adotada, sob pena de desclassificação.

10.5.1 Na proposta escrita, deverá conter:

10.5.1.1 Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;

10.5.1.2 O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.5.1.3 Especificação completa dos serviços a serem oferecidos, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, estão totalmente descritos no TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I, deste Edital;

10.5.1.4 Na proposta final deverá conter, Indicação de telefone fixo celular, bem como e-mail para envio da autorização de fornecimento, contrato ou documentos correlatos.

10.6 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

10.7 Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, até sua entrega no local fixado pelo Município de CONDE - BA.

10.8 Serão desclassificadas as propostas que:

10.8.1 As propostas conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10.8.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham a (s) informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.8.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

10.9 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

11 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de "MENOR PREÇO", para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2 Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.2.1 Análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços por item, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

11.2.2 Para fins de julgamento objetivo, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59 da Lei 14.133/21).

11.3 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

11.3.1 Concluída a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 11.3.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a", serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

11.4.1 O prazo indicado no item 8.13 inicia-se simultaneamente após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão.

11.4.2 No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta no mesmo prazo previsto no item 8.13, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

11.5 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



11.6 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

11.7 Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

11.9 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 DA HABILITAÇÃO:

A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.1 Habilitação jurídica:

- a). No caso de Empresário Individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b). No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c). Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- d). No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f). No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g). No caso de Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

12.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

12.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2. 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;
- b.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL :} & AC + RLP : > \text{ ou } = a & 1,00 \\ & \text{-----} & \\ & PC + ELP & \\ \text{GRÁU DE ENDIVIDAMENTO:} & PC + ELP : < \text{ ou } = a & 1,00 \\ & \text{-----} & \\ & AT & \end{array}$$

Nota:

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível Longo Prazo
AT – Ativo Total

- c.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.4. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- d). As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.4 Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- a.1). Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) 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.

b) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação.

c) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes especificações técnicas da plataforma:

Item	Serviço
01	Serviços de instalação, implantação e treinamento do sistema de gestão escolar.
02	Licenciamento temporário, suporte, manutenção legal, evolutiva e corretiva do Sistema de Gestão Escolar com as seguintes características: Plataforma totalmente web e compatível com os navegadores padrão de mercado; uso a partir de um data center provido pelo fornecedor; arquitetura de 3 camadas e com base de dados em sgdb relacional amplamente utilizado no mercado; auditoria de transações; sistema de segurança que permita autorizações a usuários e grupos indicando quais funcionalidades podem ou não ser autorizadas e acessadas através de um portal de aplicações; documentação eletrônica de fácil acesso aos usuários para todo o sistema e vídeo aulas para as funções mais importantes do portal web. Portal para acesso único e centralizado onde a troca das aplicações deve ser feita sem a necessidade de novo login, bem como, seja permitido neste mesmo ambiente a inclusão de aplicações web desenvolvidas por terceiros também submetidas ao controle de acesso do usuário. Aplicativo de chat dentro do portal para comunicação entre usuários; gerador de relatórios incorporados através de consultas que façam acesso a qualquer tabela do sistema; mecanismo de videoconferência embutida na ferramenta, instalada dentro do ambiente do data center e com mecanismo de agendamento que permita aos professores a programação das aulas integrado ao calendário do aluno, com envio de avisos por e-mail das aulas virtuais programadas, sendo que o acesso à video conferência devesse ser feita através do portal sem qualquer uso de links para ferramentas externas. Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos(ged/ecm) totalmente integrada à solução, notadamente, mas não exclusivamente, para gerenciar documentos relacionados à professores, servidores e alunos, considerando versões e níveis de segurança para usuários/grupos, com interface acessível no portal de aplicações para execução de operações de gestão dos documentos gerados e armazenados através da solução acadêmica e também de outros documentos diversos capturados e armazenados por esta interface junto a reconhecimento ocr com indexação do conteúdo lido, junto a assinatura de documento digitais, tanto através de assinaturas qualificadas (a1 e a3) padrão icp-brasil quanto de assinaturas avançadas fornecidas pela própria plataforma para todo e qualquer usuário do portal de aplicações com registro de evidências e verificação em 2 etapas além de criação de fluxo de assinaturas dos documentos; assinatura digital de atestados em certificado a3 e assinatura eletrônica provida pelo próprio ged. Aplicativo móvel voltado a pais, alunos e professores que execute tanto nos ambientes ios e android, que possibilite a pais e alunos acompanhar o planejamento e realização das



aulas, acesso a material de apoio, lançamento de notas e frequências, horário das aulas, recados enviados pelo professor, solicitação de serviços e a confirmação de permanência em período de matrícula, enquanto que aos professores realizar o planejamento e execução das aulas, anexar materiais de apoio, registrar frequências, lançar notas, consultar horários de aula e recados sendo que as funções de registro de aula, frequência e notas pelo professor deverão possibilitar o registro offline com posterior sincronização do aplicativo móvel quando não houver internet disponível sendo permitido ao secretário escolar acesso a todas as turmas da escola.

Cadastro de unidades escolares e suas diversas informações como nome, endereço, geo-localização, telefones, dependências, etc.; cadastro de professores e suas diversas informações como nome, cpf, foto, e-mail, telefone, endereço, regime de contratação, etc.; cadastro de alunos e suas diversas informações como nome, foto, filiação, cpf, responsável, endereço, naturalidade, informações de saúde, etc.; cadastro de servidores e informações como dados pessoais, foto, carteira de trabalho, cargo, função, regime de trabalho, situação, carga horária, data e tipo de desligamento; controle de uniformes escolares; cadastro de matrizes escolares; cadastro de calendário acadêmico; turmas multiseriadas; central de matrículas via web que permite a solicitação de reserva de vagas para alunos de fora da rede e, também, a confirmação da permanência e transferência de escola para os que estão dentro da rede com avisos para acompanhamento da operação aos pais através de sms e email; remanejamento de alunos entre turmas, individualmente ou em grupo; registro de solicitações de serviços escolares como impressão de históricos escolares, atestados, segunda chamada, etc.; cadastro de histórico escolar para alunos provenientes de fora da rede; diário eletrônico web para professores e secretários escolares que permita cadastro de avaliações, critérios de aproveitamento de notas, registro de planejamento e realização das aulas indicando o assunto ministrado, disponibilização de materiais de apoio, registro de notas parciais, finais, faltas e abonos, registro de indicadores de desenvolvimento dos alunos nos critérios avaliativos usados na educação infantil e primeiro ano do ensino fundamental, registro de ocorrências disciplinares, fechamento e emissão de diário escolar, emissão de atas finais com o resultado de cada turma e aprovação por conselho de classe com a permissão de que o secretário escolar possa ter acesso a toda e qualquer turma de sua escola.

Portal web para acesso de pais e alunos para acompanhamento do planejamento e apresentação dos professores por aula, presença do aluno por aula e consulta à eventuais ocorrências disciplinares; geração e importação de arquivos para o educacenso com validação dos dados gerados pelo usuário; ferramenta de comunicação ao estilo de rede social própria do sistema e integrada ao portal web que permita comunicação entre a comunidade escolar: gestores, professores, pais e alunos e que também permita a criação de grupos de trabalhos para comunicação interna e grupos que reflitam as classes escolares de forma integrada ao sistema de gestão escolar, deverá também permitir a postagem de textos, videos, imagens, links, documentos e audio, sendo que as postagens poderão sofrer denúncias a fim de serem moderadas sendo a rede totalmente integrada e ofertada no portal de aplicações e no aplicativo móvel; integração com o sistema ava "moodle" através da sincronização das turmas escolares com seus professores e alunos, assim como a importação de notas de dentro do portal que eventualmente foram registradas pelo professor no moodle; registro de histórico funcional para servidores e vinculação às unidades de ensino; registro de cursos dos servidores; permitir que o servidor possa ser lotado em mais de uma unidade de ensino; registro de faltas e eventuais justificativas do servidor; aplicativo móvel para identificação de alunos através de reconhecimento facial e leitura de cartão rfid, registrando e armazenando a presença do aluno na escola para posterior processamento;

	envio de mensagem sms ou push(aplicativo movel) de aviso da presença(ou ausência) aos pais e responsáveis do aluno. Controle nutricional com cadastro de alimentos e composição de nutrientes, cadastro de receitas, calculo de porção em kcal a partir dos ingredientes, cadastro de tipo de dietas (normal, infantil, dietética,...), cadastro de refeições, cadastro de cardápios de acordo com dietas, programação e registro das refeições. Controle de transporte com cadastro de veículos com as informações pertinentes tanto aos veículos próprios como de terceiros, gestão de contratos de veículos terceirizados, cadastro de motorista com dados pessoais e informações pertinentes como cnh, permitir a delimitação de zonas e pontos de paradas por georeferenciamento, definição de rotas a partir dos pontos de parada, permitir a programação e o registro das viagens.
--	---

Detalhamento dos itens:

Serviços de instalação, implantação e treinamento (Serviço Único) - Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação, e implantação da PLATAFORMA com o devido treinamento aos usuários finais.

Licenciamento temporário, suporte, manutenção legal, evolutiva e corretiva referente a 5500 alunos das etapas infantil, fundamental I e II em ambiente em nuvem de responsabilidade da contratada durante 12 (doze) meses passíveis de renovação.

12.5 Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

12.6 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.7 As empresas participantes devem anexar no Sistema de Pregão Eletrônico todos os documentos solicitados neste edital e os documentos solicitados na aba de documentos do Sistema de Pregão Eletrônico.

12.8 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.9 Todos os documentos exigidos no Edital e na Plataforma do Pregão eletrônico também fazem parte da documentação necessária para habilitação da licitante vencedora da fase de disputa. Todos os documentos exigidos devem ser anexados na Plataforma do Pregão Eletrônico.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1 A Lei nº 14.133/21 estabelece que qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164).

13.2 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.3 A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

13.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.5 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.6 Eventual impugnação do edital, bem como os questionamentos, deverá ser por meio do sistema Licitações do Licitanet, por meio do site: www.licitanet.com.br, que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

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

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

14.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da Nota de Empenho, ensejarão:

14.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta ou lance;

14.1.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo período de até 02 (dois) anos;

14.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;

14.2.2 Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista na alínea 14.2.3 deste subitem;

14.2.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese de descumprimento parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, podendo, ainda, ser rescindido o contrato na forma da lei;

14.2.4 Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.5 Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 02 (dois) anos.

14.3 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

14.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.6 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.6.1 Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 2 (dois) anos.

14.6.2 Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1 Caso não haja recurso, pelo Pregoeiro na própria sessão pública, encaminhando o processo para adjudicação e homologação pela Autoridade Competente Municipal.

15.2 Na hipótese de recurso, a Autoridade Com Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

15.3 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

16.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a partir da convocação o licitante vencedor terá o prazo de 03 (Três) dias úteis para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato. Para a formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data



de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

16.2 A recusa injustificada do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste edital.

16.3 É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no edital.

17. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E LOCAIS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

17.1 O fornecimento do objeto deste procedimento licitatório, deverá ser entregue de acordo com o prazo estabelecido pelo Anexo I - Termo de Referência, contados do recebimento do pedido para empenho, expedido pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de CONDE – BA.

17.1.10 (s) local (is) e horário da entrega do objeto contratado, será determinado pelo Município de CONDE - BA quando da entrega do pedido para empenho ao contratado.

17.2 O objeto de contratação será recebido pelo Município de CONDE - BA:

17.2.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

17.2.2 Definitivamente, após verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

17.3 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

17.4 Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Contratante poderá:

17.4.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo estabelecido pelo Anexo I - Termo de Referência, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

17.4.2 Se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de CONDE -BA a nota fiscal/fatura.

18.2 A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se novo prazo a partir da data de sua reapresentação.

18.3 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de CONDE - BA em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

18.4 A Prefeitura Municipal de CONDE - BA providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

18.5 Obrigatoriamente deverá ser emitida apenas 01 (uma) Nota Fiscal para cada pedido de compra, em caso de dúvida, entre em contato com a diretoria solicitante e/ou gestor do contrato.

18.6 O objeto desta licitação será custeado por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.012 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL - CRECHE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

FONTE: 1542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.012 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL - CRECHE



ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE: FONTE: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC
Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.009 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PRE ESCOLA
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE: 1542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC
Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.009 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PRE ESCOLA
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE: FONTE: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC
Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.011 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE: FONTE: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC
Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.011 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE: 1542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

19 Da Garantia da Proposta

19.1. Não Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.2 É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3 Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.5 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 O valor ofertado nas propostas não sofrerá reajustes durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

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

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município.



20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de proposta;

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Modelo de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Existência de Cargos Reservados Previstos em Lei;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e empresa de Pequeno Porte, ou Cooperativa Enquadrada no Artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007;

Anexo VIII – Modelo de Declaração da Licitante de Cumprimento ao Artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal (Art. 68 inciso VI da Lei 14.133/21);

Anexo IX – Modelo de Declaração da Licitante de que a Proposta Econômica Compreende a Integralidade dos Custos (Art. 63 §1º da Lei 14.133/21)

Anexo X – Modelo de Declaração de Idoneidade.

Conde/Ba, 09 de dezembro de 2025.

Margareth Aparecida Souza Santos

Secretária Municipal De Educação

Decreto nº 009/2025.

Ordenador de Despesa Decreto Municipal nº 386/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 242/2025

Orgão Demandante: Secretaria Municipal de Educação.

1. OBJETO: DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para licenciamento temporário de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de controle acadêmico, pedagógico, portais do professor e aluno, aplicativo móvel, gestão de pessoal, rede social, GED, nutrição e transporte conforme quantitativos de alunos definido na seção de especificações, incluindo implantação, treinamento, suporte e serviços de manutenção legal, evolutiva e corretiva.

2. JUSTIFICATIVA

Este documento tem por objetivo embasar a contratação de empresa para licenciamento de uso de uma solução tecnológica destinada à gestão educacional, visando suprir a necessidade de recursos administrativos e de desenvolvimento tecnológico, implementando novas tecnologias para fins de atendimento às demandas da Secretaria de Educação.

A contratação de uma solução destinada à gestão é primordial não apenas para a modernização da gestão da educação municipal, mas também potencializar o modelo educacional atual através da gestão de informações voltada ao fortalecimento na tomada de decisões, como forma de garantir o planejamento e a execução das ações de caráter preventivo.

A Secretaria Municipal de Educação observando a grande dificuldade das Unidades Escolares em realizar as suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado justifica a aquisição de uma solução web tecnologicamente atual, dinâmica e intuitiva, visando promover políticas de desenvolvimento institucional na área da Gestão Escolar.

Diante do volume de informações com as quais lidam os gestores e servidores no dia a dia, além das constantes mudanças tecnológicas e educacionais, e a crescente demanda pelo gerenciamento de informações, fato que tem causado muita dificuldade para a gestão das unidades escolares, torna-se essencial a integração administrativa e pedagógica visando otimizar os serviços administrativos, pedagógicos e acadêmicos, com ganho de tempo e produtividade das escolas do Município, seguindo o princípio constitucional da eficiência, argumento que justifica a contratação solicitada.

A solução também foi planejada para alcançar, via aquisição de tecnologia, a agilidade dos processos e no fluxo das informações além da melhoria do processo de aprendizado para que os educadores possam antecipar-se em suas ações corretivas.

2.1 OBJETIVOS

Buscar uma alternativa eficaz, simples e econômica para apoiar as rotinas das unidades escolares automatizando tarefas e reduzindo o tempo de atendimento às solicitações de emissão de documentos tais como históricos, atestados, boletins, termo de transferência, ata de resultados e uma vasta gama de informações complementares para gerenciamento de rendimento escolar, controle de avaliações, recursos humanos, trâmite de documentos entre as escolas e a secretaria municipal de educação.



2.2 ESPECIFICAÇÕES

O serviço deve possuir as especificações adiante descritas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	Quant.
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA.	UND	1
02	SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: PLATAFORMA TOTALMENTE WEB E COMPATÍVEL COM OS NAVEGADORES PADRÃO DE MERCADO; USO A PARTIR DE UM DATA CENTER PROVIDO PELO FORNECEDOR; ARQUITETURA DE 3 CAMADAS E COM BASE DE DADOS EM SGDB RELACIONAL AMPLAMENTE UTILIZADO NO MERCADO; AUDITORIA DE TRANSAÇÕES; SISTEMA DE SEGURANÇA QUE PERMITA AUTORIZAÇÕES A USUÁRIOS E GRUPOS INDICANDO QUAIS FUNCIONALIDADES PODEM OU NÃO SER AUTORIZADAS E ACESSADAS ATRAVÉS DE UM PORTAL DE APLICAÇÕES; DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE FÁCIL ACESSO AOS USUÁRIOS PARA TODO O SISTEMA E VÍDEO AULAS PARA AS FUNÇÕES MAIS IMPORTANTES DO PORTAL WEB; PORTAL PARA ACESSO ÚNICO E CENTRALIZADO ONDE A TROCA DAS APLICAÇÕES DEVE SER FEITA SEM A NECESSIDADE DE NOVO LOGIN, BEM COMO, SEJA PERMITIDO NESTE MESMO AMBIENTE A INCLUSÃO DE APLICAÇÕES WEB DESENVOLVIDAS POR TERCEIROS TAMBÉM SUBMETIDAS AO CONTROLE DE ACESSO DO USUÁRIO; APLICATIVO DE CHAT DENTRO DO PORTAL PARA COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS; GERADOR DE RELATÓRIOS INCORPORADOS ATRAVÉS DE CONSULTAS QUE FAÇAM ACESSO A QUALQUER TABELA DO SISTEMA; MECANISMO DE VIDEOCONFERÊNCIA EMBUTIDA NA FERRAMENTA, INSTALADA DENTRO DO AMBIENTE DO DATA CENTER E COM MECANISMO DE AGENDAMENTO QUE PERMITA AOS PROFESSORES A PROGRAMAÇÃO DAS AULAS INTEGRADO AO CALENDÁRIO DO ALUNO, COM ENVIO DE AVISOS POR E-MAIL DAS AULAS VIRTUAIS PROGRAMADAS, SENDO QUE O ACESSO À VIDEO CONFERÊNCIA DEVERA SER FEITA ATRAVÉS DO PORTAL SEM QUALQUER USO DE LINKS PARA FERRAMENTAS EXTERNAS; SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS(GED/ECM) TOTALMENTE INTEGRADA À SOLUÇÃO, NOTADAMENTE, MAS NÃO EXCLUSIVAMENTE, PARA GERENCIAR DOCUMENTOS RELACIONADOS À PROFESSORES, SERVIDORES E ALUNOS, CONSIDERANDO VERSÕES E NÍVEIS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS/GRUPOS, COM INTERFACE ACESSÍVEL NO PORTAL DE APLICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE GESTÃO DOS DOCUMENTOS GERADOS E ARMAZENADOS ATRAVÉS DA SOLUÇÃO ACADÊMICA E TAMBÉM DE OUTROS DOCUMENTOS DIVERSOS CAPTURADOS E ARMAZENADOS POR ESTA INTERFACE JUNTO A RECONHECIMENTO OCR COM INDEXAÇÃO DO CONTEÚDO LIDO, JUNTO A ASSINATURA DE DOCUMENTO DIGITAIS, TANTO ATRAVÉS DE ASSINATURAS QUALIFICADAS (A1 E A3) PADRÃO	MÊS	12



ICP-BRASIL QUANTO DE ASSINATURAS AVANÇADAS FORNECIDAS PELA PRÓPRIA PLATAFORMA PARA TODO E QUALQUER USUÁRIO DO PORTAL DE APLICAÇÕES COM REGISTRO DE EVIDÊNCIAS E VERIFICAÇÃO EM 2 ETAPAS ALÉM DE CRIAÇÃO DE FLUXO DE ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS; ASSINATURA DIGITAL DE ATESTADOS EM CERTIFICADO A3 E ASSINATURA ELETRÔNICA PROVIDA PELO PRÓPRIO GED; APLICATIVO MÓVEL VOLTADO A PAIS, ALUNOS E PROFESSORES QUE EXECUTE TANTO NOS AMBIENTES IOS E ANDROID, QUE POSSIBILITE A PAIS E ALUNOS ACOMPANHAR O PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS, ACESSO A MATERIAL DE APOIO, LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS, HORÁRIO DAS AULAS, RECADOS ENVIADOS PELO PROFESSOR, SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS E A CONFIRMAÇÃO DE PERMANÊNCIA EM PERÍODO DE MATRÍCULA, ENQUANTO QUE AOS PROFESSORES REALIZAR O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AULAS, ANEXAR MATERIAIS DE APOIO, REGISTRAR FREQUÊNCIAS, LANÇAR NOTAS, CONSULTAR HORÁRIOS DE AULA E RECADOS SENDO QUE AS FUNÇÕES DE REGISTRO DE AULA, FREQUÊNCIA E NOTAS PELO PROFESSOR DEVERÃO POSSIBILITAR O REGISTRO OFFLINE COM POSTERIOR SINCRONIZAÇÃO DO APLICATIVO MÓVEL QUANDO NÃO HOUVER INTERNET DISPONÍVEL SENDO PERMITIDO AO SECRETÁRIO ESCOLAR ACESSO A TODAS AS TURMAS DA ESCOLA; CADASTRO DE UNIDADES ESCOLARES E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, ENDEREÇO, GEO-LOCALIZAÇÃO, TELEFONES, DEPENDÊNCIAS, ETC.; CADASTRO DE PROFESSORES E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, CPF, FOTO, E-MAIL, TELEFONE, ENDEREÇO, REGIME DE CONTRATAÇÃO, ETC.; CADASTRO DE ALUNOS E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, FOTO, FILIAÇÃO, CPF, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO, NATURALIDADE, INFORMAÇÕES DE SAÚDE, ETC.; CADASTRO DE SERVIDORES E INFORMAÇÕES COMO DADOS PESSOAIS, FOTO, CARTEIRA DE TRABALHO, CARGO, FUNÇÃO, REGIME DE TRABALHO, SITUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DATA E TIPO DE DESLIGAMENTO; CONTROLE DE UNIFORMES ESCOLARES; CADASTRO DE MATRIZES ESCOLARES; CADASTRO DE CALENDÁRIO ACADÊMICO; TURMAS MULTISERIADAS; CENTRAL DE MATRÍCULAS VIA WEB QUE PERMITE A SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA ALUNOS DE FORA DA REDE E, TAMBÉM, A CONFIRMAÇÃO DA PERMANÊNCIA E TRANSFÊRENCIA DE ESCOLA PARA OS QUE ESTÃO DENTRO DA REDE COM AVISOS PARA ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO AOS PAIS ATRAVÉS DE SMS E EMAIL; REMANEJAMENTO DE ALUNOS ENTRE TURMAS, INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPO; REGISTRO DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS ESCOLARES COMO IMPRESSÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES, ATESTADOS, SEGUNDA CHAMADA, ETC.; CADASTRO DE HISTÓRICO ESCOLAR PARA ALUNOS PROVENIENTES DE FORA DA REDE; DIÁRIO		
---	--	--



	ELETRÔNICO WEB PARA PROFESSORES E SECRETÁRIOS ESCOLARES QUE PERMITA CADASTRO DE AVALIAÇÕES, CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE NOTAS, REGISTRO DE PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS INDICANDO O ASSUNTO MINISTRADO, DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE APOIO, REGISTRO DE NOTAS PARCIAIS, FINAIS, FALTAS E ABONOS, REGISTRO DE INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS NOS CRITÉRIOS AVALIATIVOS USADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E PRIMEIRO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES, FECHAMENTO E EMISSÃO DE DIÁRIO ESCOLAR, EMISSÃO DE ATAS FINAIS COM O RESULTADO DE CADA TURMA E APROVAÇÃO POR CONSELHO DE CLASSE COM A PERMISSÃO DE QUE O SECRETÁRIO ESCOLAR POSSA TER ACESSO A TODA E QUALQUER TURMA DE SUA ESCOLA; PORTAL WEB PARA ACESSO DE PAIS E ALUNOS PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS PROFESSORES POR AULA, PRESENÇA DO ALUNO POR AULA E CONSULTA À EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES; GERAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS PARA O EDUCACENSO COM VALIDAÇÃO DOS DADOS GERADOS PELO USUÁRIO; FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO AO ESTILO DE REDE SOCIAL PRÓPRIA DO SISTEMA E INTEGRADA AO PORTAL WEB QUE PERMITA COMUNICAÇÃO ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR: GESTORES, PROFESSORES, PAIS E ALUNOS E QUE TAMBÉM PERMITA A CRIAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHOS PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E GRUPOS QUE REFLITAM AS CLASSES ESCOLARES DE FORMA INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, DEVERÁ TAMBÉM PERMITIR A POSTAGEM DE TEXTOS, VIDEOS, IMAGENS, LINKS, DOCUMENTOS E AUDIO, SENDO QUE AS POSTAGENS PODERÃO SOFRER DENÚNCIAS A FIM DE SEREM MODERADAS SENDO A REDE TOTALMENTE INTEGRADA E OFERTADA NO PORTAL DE APLICAÇÕES E NO APLICATIVO MÓVEL; INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA AVA "MOODLE" ATRAVÉS DA SINCRONIZAÇÃO DAS TURMAS ESCOLARES COM SEUS PROFESSORES E ALUNOS, ASSIM COMO A IMPORTAÇÃO DE NOTAS DE DENTRO DO PORTAL QUE EVENTUALMENTE FORAM REGISTRADAS PELO PROFESSOR NO MOODLE; REGISTRO DE HISTÓRICO FUNCIONAL PARA SERVIDORES E VINCULAÇÃO ÀS UNIDADES DE ENSINO; REGISTRO DE CURSOS DOS SERVIDORES; PERMITIR QUE O SERVIDOR POSSA SER LOTADO EM MAIS DE UMA UNIDADE DE ENSINO; REGISTRO DE FALTAS E EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS DO SERVIDOR; APLICATIVO MÓVEL PARA IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO FACIAL E LEITURA DE CARTÃO RFID, REGISTRANDO E ARMAZENANDO A PRESENÇA DO ALUNO NA ESCOLA PARA POSTERIOR PROCESSAMENTO; ENVIO DE MENSAGEM SMS OU PUSH(APLICATIVO MOVEL) DE AVISO DA PRESENÇA(OU AUSÊNCIA) AOS PAIS E RESPONSÁVEIS DO ALUNO. CONTROLE NUTRICIONAL COM		
--	---	--	--

	CADASTRO DE ALIMENTOS E COMPOSIÇÃO DE NUTRIENTES, CADASTRO DE RECEITAS, CALCULO DE PORÇÃO EM KCAL A PARTIR DOS INGREDIENTES, CADASTRO DE TIPO DE DIETAS (NORMAL, INFANTIL, DIETÉTICA,...), CADASTRO DE REFEIÇÕES, CADASTRO DE CARDÁPIOS DE ACORDO COM DIETAS, PROGRAMAÇÃO E REGISTRO DAS REFEIÇÕES; CONTROLE DE TRANSPORTE COM CADASTRO DE VEÍCULOS COM AS INFORMAÇÕES PERTINENTES TANTO AOS VEÍCULOS PRÓPRIOS COMO DE TERCEIROS, GESTÃO DE CONTRATOS DE VEÍCULOS TERCEIRIZADOS, CADASTRO DE MOTORISTA COM DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÕES PERTINENTES COMO CNH, PERMITIR A DELIMITAÇÃO DE ZONAS E PONTOS DE PARADAS POR GEOREFERENCIAMENTO, DEFINIÇÃO DE ROTAS A PARTIR DOS PONTOS DE PARADA, PERMITIR A PROGRAMAÇÃO E O REGISTRO DAS VIAGENS. OBS: O SISTEMA DEVE SER COTADO PARA ABRIGAR EM TORNO DE 5500 MIL ALUNOS DO ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL I E II, COM MIGRAÇÃO DE DADOS ORIUNDOS DO EDUCACENSO, TREINAMENTO PARA PROFESSORES, USUÁRIOS DAS ESCOLAS, CENTROS DE APOIO E SECRETARIA COM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA RESIDINDO EM NUVEM DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR.		
	TOTAL ESTIMADO:		

2.3 DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

A implantação dos sistemas compreende:

Migração e conversão de dados – Nesta fase a CONTRATADA deverá iniciar os levantamentos necessários e promover a migração dos dados do último censo escolar. Após a migração a CONTRATANTE deverá promover a validação dos dados migrados.

Parametrização do sistema – Nesta fase a CONTRATADA deverá promover a parametrização dos dados necessários para o adequado funcionamento dos sistemas.

Treinamento dos usuários - Nesta fase a CONTRATADA, deverá promover o treinamento e a qualificação dos usuários das unidades escolares para o pleno funcionamento das funcionalidades e rotinas do sistema, o que deve ser ministrado para grupos de usuários definidos pela coordenação da Secretaria de Educação do Município.

2.4 DO SUPORTE TÉCNICO

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

Os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico engloba o fornecimento de novas versões dos módulos contratados, sempre que comercialmente disponíveis, implementação de alterações necessárias a corrigir eventuais falhas ou adequar os módulos a mudanças ocorridas exclusivamente na legislação estadual, municipal ou federal, alterações em tempo hábil e segundo a interpretação corrente, apoio e orientação técnica na utilização dos módulos contratados (Help-Desk), treinamento no uso de novas Versões e “releases”, e apoio na desinstalação e reinstalação dos aplicativos.

O serviço de suporte técnico se dará através de atendimento remoto e via WEB através do Sistema de Atendimento a Clientes no horário comercial (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação encontra sua fundamentação e alinhamento estratégico nas conclusões e análises contidas no Estudo Técnico Preliminar o qual integra e subsidia este Termo de Referência.

A necessidade da solução tecnológica e a escolha pelo Licenciamento Temporário de Uso (SaaS) foram amplamente justificadas no ETP, demonstrando-se:

- **Adequação Técnica:** O modelo SaaS é o mais adequado para garantir a integração, a centralização de dados e a escalabilidade, sendo inviável o parcelamento do objeto.
- **Viabilidade Econômica:** A opção apresenta o melhor Custo Total de Propriedade (TCO) para a Administração, alinhada à transformação de CAPEX em OPEX e ao princípio da economicidade.
- **Alinhamento Institucional:** A contratação está em consonância com o Planejamento Plurianual (PPA) e demais instrumentos de planejamento da Secretaria, visando a continuidade da modernização e o aumento da eficiência administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino.

Assim, o ETP concluiu que a solução proposta é a que melhor atende à necessidade de modernização e gestão de informações da Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO A O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução requerida é o Licenciamento Temporário de Uso de um Sistema de Gestão Escolar (SGE) em plataforma WEB (SaaS), integrada e modular, que deve prover suporte a todas as etapas do ciclo de vida da gestão educacional na rede municipal.

4.1. Estrutura e Funcionalidades Essenciais

O SGE deve ser fornecido em regime de *Software as a Service* (SaaS), hospedado em ambiente *cloud* de alta disponibilidade, e deve conter obrigatoriamente os seguintes módulos integrados:

Módulo	Objetivo Principal
Controle Acadêmico	Gestão de Matrículas (iniciais, renovação, transferências), Cadastro de Alunos/Servidores/Escolas, Oferta de Vagas e Emissão de Documentos Oficiais (Históricos, Diplomas, Declarações).
Controle Pedagógico	Gestão de Diário Eletrônico (Notas e Frequência), Gestão Curricular (Matrizes) e Acompanhamento de Indicadores e Metas Educacionais.
Gestão de Pessoal	Controle de Lotação, Alocação de Professores por turma e disciplina, e Cadastro Funcional dos Servidores da Educação.
Portais e Comunicação	Portal do Professor, Portal do Aluno/Responsável e Aplicativo Móvel para interação, acompanhamento e recebimento de comunicados.



Módulo	Objetivo Principal
Módulos de Logística	GED (Gestão Eletrônica de Documentos), Nutrição (Controle de Cardápios e Estoque de Merenda) e Transporte (Roteirização e Gestão de Alunos Transportados).

4.2. Fase de Implantação e Treinamento (Início do Ciclo de Vida)

O serviço deve incluir a implantação completa da solução, sendo o prazo de implantação contado a partir da Ordem de Serviço (OS). A Contratada deverá:

1. **Migração de Dados:** Realizar a migração segura e íntegra da base de dados histórica do sistema anterior (se houver) para o novo SGE.
2. **Parametrização:** Configurar todos os parâmetros do sistema (matrizes curriculares, anos letivos, perfis de acesso) em estrita aderência aos requisitos e normativos da Secretaria de Educação de Conde – Bahia.
3. **Treinamento:** Oferecer treinamento obrigatório e certificado, presencial ou remoto, para os usuários-chave (Gestores, Diretores e Fiscais do Contrato), além de treinamento em massa para Professores e Servidores.

4.3. Fase de Uso e Suporte (Manutenção do Ciclo de Vida)

Durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá garantir a operação ininterrupta da plataforma e o suporte técnico eficiente:

1. **Garantia de Disponibilidade (SLA):** O sistema deve operar com um Nível de Serviço (SLA) mínimo de 99,5% de *uptime* (disponibilidade) mensal, excluindo manutenções programadas comunicadas previamente.
2. **Suporte Técnico:** Oferecer canais de atendimento (telefone, *e-mail* ou *chat*) para suporte de primeiro e segundo níveis, com tempos máximos de resposta e solução de acordo com a criticidade do incidente.

4.4. Fase de Manutenção (Evolução Contínua)

O licenciamento temporário deve cobrir todas as necessidades de manutenção inerentes a um sistema de TIC, garantindo a sua longevidade:

- **Manutenção Corretiva:** Reparo de falhas e *bugs* do sistema dentro dos prazos estipulados de SLA.
- **Manutenção Legal (Obrigatória):** Adequação proativa e tempestiva da plataforma a quaisquer alterações em legislações e normativos educacionais (federal, estadual ou municipal), incluindo relatórios obrigatórios.
- **Manutenção Evolutiva:** Realização de melhorias contínuas, aperfeiçoamento da experiência do usuário (UX/UI) e desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela Contratante, mediante aceite formal, sem ônus adicional ao valor mensal da licença.

4.5. Encerramento Contratual (Fim do Ciclo de Vida)

No encerramento ou rescisão do contrato, a Contratada deverá garantir a continuidade e segurança dos dados da Contratante:

- **Exportação de Dados:** Fornecer à Secretaria de Educação a base de dados completa em formato aberto (ex: SQL, csv) e compatível com as tecnologias de mercado, sem custos adicionais.
- **Segurança e LGPD:** Apagar todas as cópias da base de dados e informações confidenciais da Secretaria de sua infraestrutura, mediante comprovação formal de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A plataforma digital solicitada será uma solução completa para a Gestão Educacional, com o objetivo de otimizar processos por meio de tecnologia e processos inteligentes, utilizando módulos específicos.

O projeto de informatização da Secretaria de Educação do Município de Conde – Bahia, está sendo pensado para ser um projeto abrangente de forma a não envolver somente os processos básicos de registro escolar, como oferta de vagas, matrícula, registro de notas e frequência, gestão do histórico pessoal de servidores, a gestão do transporte e nutrição escolar, mas, também, a busca da modernização através da eliminação física total dos prontuários do alunado e da circulação de papel, a digitalização de processos com a efetiva segurança de assinaturas digitais qualificada e avançada e a melhoria da comunicação entre todos os membros da comunidade escolar, notadamente, entre diretores e secretários escolares, coordenadores e servidores da secretaria de educação, professores, alunos e pais.

É extremamente importante para o sucesso do projeto que se tenha uma solução única e totalmente integrada para não ter que se recorrer a múltiplos fornecedores com soluções isoladas e sem a devida comunicação e integração umas com as outras.

Dessa forma, tornou-se basilar que se encontrasse uma solução completamente integrada em um único ambiente que em linhas gerais contemplasse a informatização.

5.1 Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação

5.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Habilitação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- b) Será exigido para fins de habilitação, capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- d) A contratada deverá apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- e) A contratada somente será habilitada se apresentar, no Balanço Patrimonial, comprovação da boa situação financeira da empresa, acompanhada da demonstração do Índice de Liquidez Geral e do Grau de Endividamento, obtidos de acordo com a fórmula a seguir discriminada:

$$\begin{array}{l} \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL : } AC + RLP : > \text{ ou } = a 1,00 \\ \hline PC + ELP \\ \text{GRÁU DE ENDIVIDAMENTO: } PC + ELP : < \text{ ou } = a 1,00 \\ \hline AT \end{array}$$

Nota:

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível Longo Prazo
AT – Ativo Total

- f) A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (conforme art. 69, § 1º da Lei Nacional 14.133/2021).
- g) Os documentos referidos no item c) limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- h) O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil.

5.1.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (sócios ou proprietário da empresa);
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) declaração de que 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;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

k) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.4. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação.

b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes especificações técnicas da plataforma:

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

O modelo de execução do objeto visa garantir que o licenciamento e a manutenção do Sistema de Gestão Escolar (SGE) produzam os resultados de eficiência e modernização pretendidos, desde a Ordem de Serviço (OS) inicial até o encerramento contratual.

6.1. Fase 1: Mobilização e Implantação (Cronograma e Resultados Imediatos)

Esta fase é crítica e inicia-se formalmente com a Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Gestor do Contrato.

Etapa	Descrição e Resultado Pretendido
A. Mobilização e Planejamento	Resultado: Apresentação e aprovação, em até 5 (cinco) dias úteis após a OS, de um Plano de Trabalho Detalhado (<i>Kick-off</i>), incluindo a equipe alocada, o cronograma de implantação e a metodologia de migração de dados.
B. Parametrização e Configuração	Resultado: Configuração completa de todos os módulos, perfis de acesso, matrizes curriculares e parâmetros fiscais/legais do SGE em ambiente de homologação (teste), garantindo a aderência aos requisitos da Secretaria.
C. Migração e Validação de Dados	Resultado: Migração segura e íntegra de toda a base de dados histórica (alunos, notas, frequência, etc.) do sistema anterior para o novo SGE. A Contratada deverá validar a totalidade dos dados migrados com o Fiscal Técnico.
D. Treinamento e Aculturação	Resultado: Conclusão do plano de treinamento para a totalidade dos usuários-chave (Gestores e Fiscais) e o início do acultramento dos usuários finais (Professores e Servidores), conforme cronograma aprovado.
E. Homologação e Entrada em Produção	Resultado: Após a conclusão das etapas anteriores e testes finais realizados pela Contratante, o sistema será formalmente liberado para uso em ambiente de produção (<i>Go-Live</i>).

6.2. Fase 2: Operação e Manutenção (Modelo Contínuo)

Após a entrada em produção, o contrato se desenvolve em um ciclo contínuo de serviço e monitoramento, visando a sustentação dos resultados:

- **Provisão da Licença (SaaS):** A Contratada deverá garantir a disponibilidade contínua do serviço, aderindo ao Nível de Serviço (SLA) de *uptime* mínimo de [99,5%] estabelecido. O monitoramento do SLA é de responsabilidade da Contratada e deverá ser reportado mensalmente ao Fiscal Técnico.

- **Gestão de Incidentes e Suporte:** A Contratada deverá operar um sistema de suporte técnico com classificação de chamados (Crítico, Alto, Médio, Baixo), garantindo os tempos máximos de resposta e solução definidos na Seção de Obrigações Contratuais.
- **Manutenção Evolutiva e Legal:** As manutenções legais (ajustes regulatórios) e evolutivas (melhorias de funcionalidade) serão realizadas de forma proativa e transparente, com comunicação prévia de novas versões e cronogramas de implementação.

6.3. Fase 3: Transição e Encerramento Contratual

Ao término da vigência contratual (ou em caso de rescisão), a execução do objeto exige um plano de transição para evitar a descontinuidade dos serviços da Secretaria:

- **Plano de Desmobilização:** A Contratada deverá apresentar um Plano de Desmobilização, com 90 (noventa) dias de antecedência do fim da vigência, detalhando o procedimento de desativação dos acessos.
- **Entrega da Base de Dados:** O resultado final da execução do contrato é a entrega da totalidade da base de dados em formato aberto, legível e estruturado (ex: *dump* de banco de dados, arquivos CSV/XML), garantindo à Contratante a portabilidade e a soberania sobre suas informações.
- **Segurança e LGPD:** A Contratada deverá apresentar uma declaração formal de que todos os dados da Contratante foram removidos de seus ambientes de *cloud* (produção, backup e desenvolvimento), em observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O modelo de gestão do contrato visa assegurar o cumprimento integral e contínuo das obrigações da Contratada, bem como a aderência do Sistema de Gestão Escolar (SGE) aos padrões de qualidade, eficiência e segurança exigidos, em conformidade com os arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. Designação e Atribuições dos Agentes Fiscais

A Secretaria Municipal de Educação designará formalmente os seguintes agentes para atuar na gestão e fiscalização do contrato:

Agente	Responsabilidade Principal
Gestor do Contrato	Coordenar e acompanhar a gestão geral do contrato, promover as alterações e reequilíbrios necessários, aplicar penalidades e atuar como interlocutor principal com a alta administração.
Fiscal Técnico do Contrato	Acompanhar o desempenho técnico do SGE, fiscalizar o cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA), a qualidade da implantação, a conformidade das manutenções evolutivas/legais e atestar a adequação técnica da solução.
Fiscal Administrativo do Contrato	Acompanhar os aspectos administrativos do contrato, verificando prazos, documentação fiscal, cobranças, garantias e o cumprimento das obrigações acessórias da Contratada (ex: encargos trabalhistas e previdenciários, se aplicável).

7.2. Metodologia de Acompanhamento e Medição do Serviço

A fiscalização será realizada de forma contínua, com medições mensais baseadas em indicadores de desempenho (*Key Performance Indicators – KPIs*):

1. **Medição do Nível de Serviço (SLA):** Será mensurado mensalmente o índice de disponibilidade (*uptime*) do SGE, em comparação com o mínimo exigido de 99,5%. O não atingimento do SLA implicará na aplicação de glosas proporcionais ou penalidades contratuais.
2. **Medição de Suporte Técnico:** Serão monitorados os tempos de resposta e de solução dos chamados de suporte, conforme a classificação de criticidade (Crítico, Alto, Médio, Baixo) definida no Termo de Referência.
3. **Verificação da Manutenção:** O Fiscal Técnico verificará a tempestividade e a conformidade das Manutenções Legais (em até 7 dias úteis após a publicação de novo normativo) e a qualidade das Manutenções Evolutivas entregues.

A Contratada deverá fornecer ao Fiscal Técnico, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, um Relatório Mensal de Desempenho contendo as métricas de SLA e de atendimento do suporte, para fins de medição e ateste.

7.3. Processo de Recebimento e Pagamento

O pagamento da licença e dos serviços de manutenção será condicionado ao Recebimento Definitivo, observando-se:

- **Recebimento Provisório (Implantação):** Realizado pelo Fiscal Técnico após a conclusão da migração de dados, parametrização e treinamento. O termo provisório atesta a funcionalidade do SGE em ambiente de produção (*Go-Live*).
- **Recebimento Definitivo (Mensal):** Será efetuado pelo Fiscal Técnico após a análise e aprovação do Relatório Mensal de Desempenho (SLA e Suporte) e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.
- **Condição de Pagamento:** O pagamento somente será processado mediante a emissão do Atestado de Recebimento Definitivo pelo Fiscal Técnico, validado pelo Gestor do Contrato, em anexo à Nota Fiscal/Fatura.

7.4. Aplicação de Sanções

O descumprimento das obrigações contratuais, dos prazos de implantação ou dos Níveis de Serviço sujeitará a Contratada à aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação, garantindo-se o Contraditório e a Ampla Defesa em todas as fases do processo sancionatório, sob a condução do Gestor do Contrato.

8 - DA PROVA DE CONCEITO

8.1 A vencedora da fase de lances do certame, realizará a prova de conceito em prazo determinado pela Contratante.

8.2 A prova de conceito consiste em analisar a conformidade técnica total de aderência do produto ofertado contra a especificações contidas no item 02 da tabela de especificações de serviço em 1.1, seguindo a ordem de itens e forma de apresentação descrita no roteiro da Prova de Conceito contido no Anexo II.

8.3 Na data e local agendado a detentora da melhor proposta deverá comparecer no endereço indicado, munida dos equipamentos necessários (notebook, computadores desktop, projetores, cabos de rede, rede

de internet móvel, etc.) e do pessoal adequado para efetiva demonstração/certificação da ferramenta proposta.

8.4 A prova de conceito deverá seguir rigorosamente o roteiro contido no Anexo II e poderá se estender a outras seções de comprovação de aderência às especificações, caso não seja possível a sua total execução em única sessão. Nesse caso, obrigatoriamente, a continuidade da sessão deverá se dar em próximo dia útil.

8.5 Caberá a comissão de avaliação, previamente nomeada pela Secretaria de Educação, a análise da aderência do produto ofertado pelo licitante vencedor de acordo com as especificações contidas no edital.

8.6 O licitante vencedor deverá atender integralmente os requisitos do edital e o não atendimento de algum item previsto no presente instrumento resultará em desclassificação da licitante.

8.7 Caso um licitante comprovadamente não cumpra as especificações de um requisito da forma como descrito, poderá a comissão continuar com a sessão ou encerrá-la em definitivo registrando em ata o motivo da interrupção da prova de conceito e a consequente desclassificação do licitante.

8.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito à empresa proponente.

8.9 A prova de conceito poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mas não serão permitidas manifestações ou interferências no andamento desta, exceto por escrito ao final da sessão após a análise do último item.

8.10 Qualquer licitante presente à sessão que tentar através de qualquer atitude inconveniente, interferir ou atrapalhar a sessão da prova de conceito, deverá ser inicialmente advertido do seu mau comportamento e caso o mesmo comportamento persista, ele deverá ser retirado da sessão em definitivo pelo progoeiro.

8.11 Após a conclusão da prova de conceito, a comissão de avaliação elaborará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, relatório informando o resultado final da prova de conceito.

8.12 Caso o licitante seja reprovado na prova de conceito dever ser convocada a licitante detentora da segunda melhor proposta como licitante arrematante (vencedora) para o exercício do mesmo procedimento de demonstração da adequação às especificações e sucessivamente, caso necessário, observada a ordem de classificação.

ROTEIRO PROVA DE CONCEITO		
REQUISITO	DESCRIÇÃO	ATENDE? (SIM/NÃO)
1	A APRESENTAÇÃO INICIAL DAS TELAS DEVERÁ SER FEITA EM PELO MENOS 3 NAVEGADORES: GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE E MOZILA FIRE FOX.	
2	DEVERÁ SER COMPROVADO A ARQUITETURA EM 3 CAMADAS MOSTRANDO A INTEGRAÇÃO DA CAMADA DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS COM AS CAMADAS DE INTERFACE E BANCO DE DADOS DENTRO DE UM AMBIENTE EM NUVEM.	
3	DEVERÁ SER COMPROVADA A AUDITORIA DAS OPERAÇÕES QUE MODIFICAM INFORMAÇÕES NA BASE DE DADOS DURANTE O USO DAS TELAS DO SISTEMA	
4	DEVERÁ SER COMPROVADO REGISTRO DE HISTÓRICO DE ACESSO DAS PÁGINAS WEB (FUNCIONALIDADES) PELOS USUÁRIOS.	
5	DEMONSTRAR UM SISTEMA DE SEGURANÇA PARA CONFIGURAÇÃO DAS PERMISSÕES DE USUÁRIOS E GRUPOS.	

6	DEMONSTRAR UM PORTAL DE APLICAÇÕES QUE PERMITA ABRIGAR PROGRAMAS DE TERCEIROS, ALÉM DOS MÓDULOS (APLICAÇÕES) DO SISTEMA PROPOSTO	
7	O PORTAL DE APLICAÇÕES DEVERÁ PERMITIR NÃO SOMENTE LOGIN ÚNICO PARA USO DE TODAS AS APLICAÇÕES, COMO TAMBÉM A NAVEGAÇÃO ENTRE AS APLICAÇÕES DO SISTEMA PROPOSTO	
8	MOstrar O REPOSITÓRIO DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA, EM FORMATO ELETRÔNICO, DE FÁCIL ACESSO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA	
9	MOstrar A EXISTÊNCIA DE VÍDEO AULAS (PELO MENOS EM 5 FUNCIONALIDADES) QUE POSSAM SER ASSISTIDAS PELOS PROFESSORES A PARTIR DAS TELAS DO PORTAL WEB.	
10	DEMONSTRAR A EXISTÊNCIA DE UMA FERRAMANTA DE CHAT, INTEGRADA AO PORTAL DE APLICAÇÕES, QUE PERMITA O USO POR QUALQUER USUÁRIO DO SISTEMA.	
10.1	DEVE SER DEMONSTRADO UM "BATE PAPO" ENTRE DOIS PROFESSORES.	
10.2	DEVE SER DEMONSTRADO UM "BATE PAPO" ENTRE UM PROFESSOR E UM ALUNO.	
11	DEMONSTRAR A EXISTÊNCIA DE UM GERADOR DE RELATÓRIOS INTEGRADO AO PORTAL DE APLICAÇÕES.	
11.1	DEVE SER CRIADO UM PEQUENO RELATÓRIO QUE PERMITA A EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE QUALQUER TABELA DO SISTEMA, VIA COMANDO SQL, PARA APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO RELATÓRIO.	
12	DEMONSTRAR MECANISMO, INTEGRADO AO PORTAL DE APLICAÇÕES, QUE PERMITA O AGENDAMENTO DE VÍDEO CONFERÊNCIA PELOS PROFESSORES	
12.1	DEVE SER DEMONSTRADO ENVIO DE AVISO POR E-MAIL DAS AULAS VIRTUAIS PROGRAMADAS.	
12.2	CRIAR, CONVIDAR E INICIAR VÍDEO CONFERÊNCIA ATRAVÉS DO PORTAL DE APLICAÇÕES SEM RECORRER A QUALQUER FERRAMENTA EXTERNA PARA OBTENÇÃO DE LINKS DE ACESSO À VIDEO CONFERÊNCIA.	
13	DEMONSTRAR EXISTÊNCIA DE UM MECANISMO DE GED (GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS) PRÓPRIO DO SISTEMA E INTEGRANTE DA SOLUÇÃO, QUE PERMITA O ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ALUNOS, PROFESSORES, UNIDADES DE ENSINO...	
13.1	DEMONSTRAR O ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS NO GED ATRAVÉS DE TELAS DE CADASTRO, COMO TELA DE ALUNOS, UNIDADE DE ENSINO...	
13.2	DEMONSTRAR, NO GED PRÓPRIO DO SISTEMA, AS CARACTERÍSTICAS DE VERSIONAMENTO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS PARA USUÁRIOS/GRUPOS.	
13.3	DEMONSTRAR, NO GED PRÓPRIO DO SISTEMA, RECURSO DE RECONHECIMENTO OCR E INDEXAÇÃO/BUSCA DE CONTEÚDO DE DOCUMENTO ESCANEADO.	
14	DEMONSTRAR A ASSINATURA ELETRÔNICA DO TIPO AVANÇADA, FORNECIDA PELO PRÓPRIO SISTEMA, PARA TODO E QUALQUER USUÁRIO DO PORTAL DE APLICAÇÕES,	
14.1	DEVE SER DEMONSTRADA A ASSINATURA ELETRÔNICA COM VERIFICAÇÃO EM 2 ETAPAS E ARMAZENAMENTO DO DOCUMENTO ASSINADO NO GED.	
15	DEMONSTRAR A POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO NO GED DE FLUXO DE ASSINATURAS DE DOCUMENTOS ENTRE USUÁRIOS DO SISTEMA	
15.1	DEVE SER DEMONSTRADA ASSINATURA DE DOCUMENTO, POR PELO MENOS DOIS USUÁRIOS DO SISTEMA, COM BASE NO FLUXO DEFINIDO. O DOCUMENTO ASSINADO DEVE SER ARMAZENADO NO GED	
16	DENTRO DA APLICAÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR EFETUAR A ASSINATURA DIGITAL COM CERTIFICADO A3, NOTADAMENTE DOCUMENTOS RELACIONADOS A ALUNOS, SERVIDORES...	
16.1	EFETUAR MINIMAMENTE A ASSINATURA DE 01 (UM) DOCUMENTO ATRAVÉS DA TELA DE CADASTRO DE ALUNO OU DE PROFESSOR/SERVIDOR	
17	DEMONSTRAR APLICATIVO MÓVEL QUE PERMITA ACESSO POR PROFESSORES E ATENDA ÀS SEGUINTEs FUNCIONALIDADES:	
17.1	REALIZAR O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AULAS.	
17.2	REGISTRAR FREQUÊNCIAS.	



17.3	LANÇAR NOTAS.	
17.4	CONSULTAR HORÁRIOS DE AULA.	
17.5	CONSULTAR RECADOS.	
18	DEMONSTRAR O USO DO APLICATIVO MÓVEL POR UM PROFESSOR, DE FORMA OFFLINE (SEM CONEXÃO COM A INTERNET)	
18.1	EM MODO OFFLINE DEMONSTRAR O REGISTRO DE REALIZAÇÃO DE UMA AULA.	
18.2	EM MODO OFFLINE DEMONSTRAR O REGISTRO DE FREQUÊNCIA E NOTA PELO PROFESSOR.	
18.3	DEMONSTRAR ATRAVÉS DO PORTAL DE APLICAÇÕES QUE AS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PELO PROFESSOR, VIA APLICATIVO MÓVEL EM MODO OFFLINE, CONSTAM NO SISTEMA APÓS O APLICATIVO MÓVEL TER ACESSO À INTERNET PARA SINCRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	
19	DEMONSTRAR APLICATIVO MÓVEL VOLTADO A PAIS E ALUNOS QUE CONTEMPLE AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:	
19.1	EXECUTE TANTO NOS AMBIENTES IOS COMO ANDROID.	
19.2	POSSIBILITE A PAIS E ALUNOS ACOMPANHAREM O PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS.	
19.3	POSSIBILITE ACESSO A MATERIAL DE APOIO.	
19.4	POSSIBILITE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DE NOTAS E FALTAS DO ALUNO.	
19.5	POSSIBILITE CONSULTA AO HORÁRIO DAS AULAS.	
20	DEMONSTRAR ATRAVÉS DO APLICATIVO MÓVEL A SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (EXEMPLO: ATESTADOS, HISTÓRICO ESCOLAR...) POR PAIS /ALUNOS	
21	CONTROLE DE ENTREGA DOS UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS	
22	NO CADASTRO DE PROFESSORES, MOSTRAR PELO MENOS O REGISTRO DE INFORMAÇÕES: NOME, CPF, FOTO, E-MAIL, TELEFONE, ENDEREÇO, REGIME DE CONTRATAÇÃO	
23	NO CADASTRO DE ALUNOS, MOSTRAR PELO MENOS O REGISTRO DE INFORMAÇÕES: NOME, NOME SOCIAL, FOTO, FILIAÇÃO, CPF, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO, NATURALIDADE, INFORMAÇÕES DE SAÚDE.	
24	NO CADASTRO DE SERVIDORES MOSTRAR PELO MENOS O REGISTRO DE INFORMAÇÕES: DADOS PESSOAIS, FOTO, CARTEIRA DE TRABALHO, CARGO, FUNÇÃO, REGIME DE TRABALHO, SITUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DATA E TIPO DE DESLIGAMENTO.	
25	NO CADASTRO DE UNIDADES ESCOLARES MOSTRAR PELO MENOS O REGISTRO DE INFORMAÇÕES: NOME, ENDEREÇO, GEO- LOCALIZAÇÃO, TELEFONE E DEPENDÊNCIAS	
26	EFETUAR SIMULAÇÃO DA CONFIRMAÇÃO DE PERMANÊNCIA DE UM ALUNO DA REDE POR UM RESPONSÁVEL, ATRAVÉS DO PORTAL WEB	
27	EFETUAR SIMULAÇÃO ATRAVÉS DO PORTAL WEB DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA ESCOLA	
28	EFETUAR A SIMULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE MATRÍCULA PARA ALUNOS DE FORA DA REDE, POR UM RESPONSÁVEL	
29	DEMONSTRAR O REMANEJAMENTO DE ALUNOS ENTRE TURMAS DE FORMA INDIVIDUAL OU EM GRUPO.	
30	DEMONSTRAR PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS BÁSICOS COMO O CADASTRO DE MATRIZES ESCOLARES, CALENDÁRIO ACADÊMICO E TURMAS MULTISSERIALDAS.	
31	APRESENTAR UM SISTEMA DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS VOLTADO A PAIS E ALUNOS INTEGRADO AO PORTAL WEB DEMONSTRANDO:	
31.1	A ABERTURA DE UMA SOLICITAÇÃO	
31.2	POSSIBILIDADE DE ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO.	
31.3	FINALIZAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO POR PARTE DO RESPONSÁVEL NA UNIDADE DE ENSINO / SECRETARIA.	
32	DEMONSTRAR NO PORTAL DE APLICAÇÕES, PARA O PERFIL DO PROFESSOR, AS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS:	

32.1	CADASTRO DE AVALIAÇÕES	
32.2	REGISTRO DE PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS INDICANDO O ASSUNTO MINISTRADO.	
32.3	DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE APOIO.	
32.4	REGISTRO DE NOTAS PARCIAIS E FINAIS.	
32.5	REGISTRO DE FALTAS	
32.6	REGISTRO DE INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS NOS CRITÉRIOS AVALIATIVOS USADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E PRIMEIRO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	
32.7	REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES	
33	DEMONSTRAR O PORTAL DE APLICAÇÕES, PARA O PERFIL DE PAIS E ALUNOS QUE ATENDA ÀS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:	
33.1	ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS PELOS PROFESSORES	
33.2	CONSULTA ÀS FALTAS DO ALUNO, MOSTRANDO A DATA DA AULA EM QUE O ALUNO RECEBEU A FALTA	
33.3	CONSULTA A EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES	
34	DEMONSTRAR O PROCESSO DE EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DO CENSO SIMULANDO POSSÍVEIS ERROS, CORREÇÕES DE DADOS E NOVAS EXPORTAÇÕES.	
35	APRESENTAR FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO AO ESTILO REDE SOCIAL PRÓPRIA DO SISTEMA E INTEGRADA AO PORTAL WEB, QUE ATENDA ÀS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:	
35.1	QUE PERMITA COMUNICAÇÃO ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR: GESTORES, PROFESSORES, PAIS E ALUNOS	
35.2	QUE TAMBÉM PERMITA A CRIAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHOS PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E GRUPOS QUE REFLITAM AS CLASSES ESCOLARES DE FORMA INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	
35.3	DEVERÁ TAMBÉM PERMITIR A POSTAGEM DE TEXTOS, VIDEOS, IMAGENS, LINKS, DOCUMENTOS E AUDIO	
35.4	DEMONSTRAR QUE AS POSTAGENS PODERÃO SOFRER DENÚNCIAS A FIM DE SEREM MODERADAS	
35.5	DEMONSTRAR A POSSIBILIDADE DE ANÁLISE DAS DENÚNCIAS PELO MODERADOR DA "REDE SOCIAL"	
35.6	A FERRAMENTA DEVE SER ACESSÍVEL POR ALUNOS E PROFESSORES ATRAVÉS DO PORTAL DE APLICAÇÕES	
35.7	A FERRAMENTA DEVE SER ACESSÍVEL POR ALUNOS E PROFESSORES ATRAVÉS DO APLICATIVO MÓVEL	
36	DEMONSTRAR A INTEGRAÇÃO DA FERRAMENTA ACADÊMICA COM O MOODLE NO QUE TANGE A SINCRONIZAÇÃO DE TURMAS E A IMPORTAÇÃO DE NOTAS.	
37	APRESENTAR A SOLUÇÃO DE RH PARA SERVIDORES QUE ATENDA ÀS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:	
37.1	REGISTRO DE HISTÓRICO FUNCIONAL PARA SERVIDORES E VINCULAÇÃO ÀS UNIDADES DE ENSINO	
37.2	REGISTRO DE CURSOS DOS SERVIDORES	
37.3	PERMITA QUE O SERVIDOR POSSA SER LOTADO EM MAIS DE UMA UNIDADE DE ENSINO	
37.4	REGISTRO DE FALTAS DO SERVIDOR E EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS	
38	DEMONSTRAR A POSSIBILIDADE DE REALIZAR O RECONHECIMENTO FACIAL DE UM ALUNO ATRAVÉS DE UM APLICATIVO MÓVEL, SEM A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS DE RECONHECIMENTO FACIAL.	
38.1	PARA TAL, A ESCOLHA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, DEVE SER ARMAZENADA NO CADASTRO DE UM ALUNO A FOTO DE UM PARTICIPANTE DA PROVA DE CONCEITO, SEGUIDO DO RECONHECIMENTO FACIAL ATRAVÉS DO APLICATIVO MÓVEL	

38.2	DEVERÁ SER FEITO O ENVIO DE MENSAGEM PARA O RESPONSÁVEL DO ALUNO, INFORMANDO MINIMAMENTE A MATRÍCULA DO ALUNO, ESCOLA, DATA E HORÁRIO DO REGISTRO REALIZADO	
39	DEMONSTRAR O PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE UM ALUNO ATRAVÉS DE LEITURA DE CARTÃO RFID PELO APLICATIVO MÓVEL	
40	DEMONSTRAR O CADASTRO DE HISTÓRICO ESCOLAR PARA ALUNOS PROVENIENTES DE FORA DA REDE	
41	DEMONSTRAR FERRAMENTA DE CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR QUE PERMITA:	
41.1	O CADASTRO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS.	
41.2	O CADASTRO DE MOTORISTAS INTERNOS E EXTERNOS.	
41.3	A GESTÃO DE CONTRATOS DE TRANSPORTE COM TERCEIROS.	
41.4	O CADASTRO DOS PONTOS DE PARADAS POR GEORREFERENCIAMENTO.	
41.5	A CONSTRUÇÃO DE ROTAS ATRAVÉS DOS PONTOS DE PARADAS	
41.6	VÍNCULO DE ALUNOS À ROTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	
41.7	PROGRAMAÇÃO DE VIAGENS.	
41.8	REGISTRO DA REALIZAÇÃO DE VIAGENS PROGRAMADAS.	
42	DEMONSTRAR FERRAMENTA DE CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR QUE PERMITA PELO MENOS:	
42.1	O CADASTRO DE ALIMENTOS	
42.2	O CADASTRO DE NUTRIENTES	
42.3	O CADASTRO DE RECEITAS	
42.4	CÁLCULO DE VALOR NUTRICIONAL	
42.5	ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS E PROGRAMAÇÃO DAS REFEIÇÕES A SEREM SERVIDAS	

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

O modelo de execução do objeto é concebido para garantir que o Licenciamento Temporário de Uso do Sistema de Gestão Escolar (SGE) produza os resultados de modernização e eficiência pretendidos em todo o seu ciclo de vida. A execução se divide em três fases essenciais.

Fase 1: Implantação e Homologação

Esta fase inicia-se com a Ordem de Serviço (OS) e possui um caráter não contínuo, focado na liberação para uso. A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar um Plano de Implantação Detalhado, incluindo o cronograma de atividades. O resultado dessa fase será a Migração de Dados íntegra do sistema anterior (se houver), a Parametrização completa do SGE (matrizes curriculares, perfis de acesso), e a realização do Treinamento dos usuários-chave. Esta fase culmina na Homologação formal pela Contratante e na emissão do Termo de Recebimento Provisório, autorizando o Go-Live (Entrada em Produção) do sistema.

Fase 2: Operação e Manutenção (Execução Contínua)

Após a homologação, o contrato entra na fase de serviço contínuo, onde a Contratada deve garantir a Operação Ininterrupta da plataforma. O resultado esperado é a sustentação do Nível de Serviço (SLA) de *uptime* mínimo, além do fornecimento de Suporte Técnico conforme os níveis de criticidade definidos. A Contratada também será responsável pela execução proativa das Manutenções Legal e Evolutiva, garantindo que o SGE esteja sempre atualizado perante as normas educacionais (Manutenção Legal) e as evoluções tecnológicas (Manutenção Evolutiva), sem custo adicional pela licença.

Fase 3: Transição e Encerramento Contratual

Ao término da vigência, o modelo de execução exige um plano de Transição e Desmobilização. O resultado crítico desta fase é a garantia da soberania de dados da Secretaria: a Contratada deve entregar a Base de Dados completa em formato aberto e estruturado SQL e comprovar formalmente a remoção de todos os dados confidenciais de seus ambientes de *cloud* e *backup*, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), concluindo o ciclo de vida do objeto.

10. DO PREÇO

10.1 O preço unitário e total considerado para a contratação será o preço ofertado na proposta vencedora.

10.2 No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, bem como, serviços, equipe técnica, materiais e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado, todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados, no Município de Conde - Bahia e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

10.3. Os preços dos serviços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

10.4. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM).

10.5. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

11. VIGÊNCIA

11.1 O contrato tem vigência por 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do serviço, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

12.2 Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal com o RFB/PGFN/ INSS - FGTS – Ministério Trabalho- Municipal.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

SISTEMAS



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	Quant.	VALOR M. UNIT. R\$	VALOR M. TOTAL R\$
01	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA.	UND	1	R\$ 46.191,50	R\$ 46.191,50
02	SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: PLATAFORMA TOTALMENTE WEB E COMPATÍVEL COM OS NAVEGADORES PADRÃO DE MERCADO; USO A PARTIR DE UM DATA CENTER PROVIDO PELO FORNECEDOR; ARQUITETURA DE 3 CAMADAS E COM BASE DE DADOS EM SGDB RELACIONAL AMPLAMENTE UTILIZADO NO MERCADO; AUDITORIA DE TRANSAÇÕES; SISTEMA DE SEGURANÇA QUE PERMITA AUTORIZAÇÕES A USUÁRIOS E GRUPOS INDICANDO QUAIS FUNCIONALIDADES PODEM OU NÃO SER AUTORIZADAS E ACESSADAS ATRAVÉS DE UM PORTAL DE APLICAÇÕES; DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE FÁCIL ACESSO AOS USUÁRIOS PARA TODO O SISTEMA E VÍDEO AULAS PARA AS FUNÇÕES MAIS IMPORTANTES DO PORTAL WEB; PORTAL PARA ACESSO ÚNICO E CENTRALIZADO ONDE A TROCA DAS APLICAÇÕES DEVE SER FEITA SEM A NECESSIDADE DE NOVO LOGIN, BEM COMO, SEJA PERMITIDO NESTE MESMO AMBIENTE A INCLUSÃO DE APLICAÇÕES WEB DESENVOLVIDAS POR TERCEIROS TAMBÉM SUBMETIDAS AO CONTROLE DE ACESSO DO USUÁRIO; APLICATIVO DE CHAT DENTRO DO PORTAL PARA COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS; GERADOR DE RELATÓRIOS INCORPORADOS ATRAVÉS DE CONSULTAS QUE FAÇAM ACESSO A QUALQUER TABELA DO SISTEMA; MECANISMO DE VIDEOCONFERÊNCIA EMBUTIDA NA FERRAMENTA, INSTALADA DENTRO DO AMBIENTE DO DATA CENTER E COM MECANISMO DE AGENDAMENTO QUE PERMITA AOS PROFESSORES A PROGRAMAÇÃO DAS AULAS INTEGRADO AO CALENDÁRIO DO ALUNO, COM ENVIO DE AVISOS POR E-MAIL DAS AULAS VIRTUAIS PROGRAMADAS, SENDO QUE O ACESSO À VIDEO CONFERÊNCIA DEVERA SER FEITA ATRAVÉS DO PORTAL SEM QUALQUER USO DE LINKS PARA FERRAMENTAS EXTERNAS; SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS(GED/ECM) TOTALMENTE INTEGRADA À SOLUÇÃO, NOTADAMENTE, MAS NÃO EXCLUSIVAMENTE, PARA GERENCIAR DOCUMENTOS RELACIONADOS À PROFESSORES,	MÊS	12	R\$ 23.658,35	R\$ 283.900,20



SERVIDORES E ALUNOS, CONSIDERANDO VERSÕES E NÍVEIS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS/GRUPOS, COM INTERFACE ACESSÍVEL NO PORTAL DE APLICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE GESTÃO DOS DOCUMENTOS GERADOS E ARMAZENADOS ATRAVÉS DA SOLUÇÃO ACADÊMICA E TAMBÉM DE OUTROS DOCUMENTOS DIVERSOS CAPTURADOS E ARMAZENADOS POR ESTA INTERFACE JUNTO A RECONHECIMENTO OCR COM INDEXAÇÃO DO CONTEÚDO LIDO, JUNTO A ASSINATURA DE DOCUMENTO DIGITAIS, TANTO ATRAVÉS DE ASSINATURAS QUALIFICADAS (A1 E A3) PADRÃO ICP-BRASIL QUANTO DE ASSINATURAS AVANÇADAS FORNECIDAS PELA PRÓPRIA PLATAFORMA PARA TODO E QUALQUER USUÁRIO DO PORTAL DE APLICAÇÕES COM REGISTRO DE EVIDÊNCIAS E VERIFICAÇÃO EM 2 ETAPAS ALÉM DE CRIAÇÃO DE FLUXO DE ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS; ASSINATURA DIGITAL DE ATESTADOS EM CERTIFICADO A3 E ASSINATURA ELETRÔNICA PROVIDA PELO PRÓPRIO GED; APLICATIVO MÓVEL VOLTADO A PAIS, ALUNOS E PROFESSORES QUE EXECUTE TANTO NOS AMBIENTES IOS E ANDROID, QUE POSSIBILITE A PAIS E ALUNOS ACOMPANHAR O PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS, ACESSO A MATERIAL DE APOIO, LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS, HORÁRIO DAS AULAS, RECADOS ENVIADOS PELO PROFESSOR, SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS E A CONFIRMAÇÃO DE PERMANÊNCIA EM PERÍODO DE MATRÍCULA, ENQUANTO QUE AOS PROFESSORES REALIZAR O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AULAS, ANEXAR MATERIAIS DE APOIO, REGISTRAR FREQUÊNCIAS, LANÇAR NOTAS, CONSULTAR HORÁRIOS DE AULA E RECADOS SENDO QUE AS FUNÇÕES DE REGISTRO DE AULA, FREQUÊNCIA E NOTAS PELO PROFESSOR DEVERÃO POSSIBILITAR O REGISTRO OFFLINE COM POSTERIOR SINCRONIZAÇÃO DO APLICATIVO MÓVEL QUANDO NÃO HOUVER INTERNET DISPONÍVEL SENDO PERMITIDO AO SECRETÁRIO ESCOLAR ACESSO A TODAS AS TURMAS DA ESCOLA; CADASTRO DE UNIDADES ESCOLARES E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, ENDEREÇO, GEO- LOCALIZAÇÃO, TELEFONES, DEPENDÊNCIAS, ETC.; CADASTRO DE PROFESSORES E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, CPF, FOTO, E-MAIL, TELEFONE, ENDEREÇO, REGIME DE CONTRATAÇÃO, ETC.;				
--	--	--	--	--



CADASTRO DE ALUNOS E SUAS DIVERSAS INFORMAÇÕES COMO NOME, FOTO, FILIAÇÃO, CPF, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO, NATURALIDADE, INFORMAÇÕES DE SAÚDE, ETC.; CADASTRO DE SERVIDORES E INFORMAÇÕES COMO DADOS PESSOAIS, FOTO, CARTEIRA DE TRABALHO, CARGO, FUNÇÃO, REGIME DE TRABALHO, SITUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DATA E TIPO DE DESLIGAMENTO; CONTROLE DE UNIFORMES ESCOLARES; CADASTRO DE MATRIZES ESCOLARES; CADASTRO DE CALENDÁRIO ACADÊMICO; TURMAS MULTISERIADAS; CENTRAL DE MATRÍCULAS VIA WEB QUE PERMITE A SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA ALUNOS DE FORA DA REDE E, TAMBÉM, A CONFIRMAÇÃO DA PERMANÊNCIA E TRANSFÊRENCIA DE ESCOLA PARA OS QUE ESTÃO DENTRO DA REDE COM AVISOS PARA ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO AOS PAIS ATRAVÉS DE SMS E EMAIL; REMANEJAMENTO DE ALUNOS ENTRE TURMAS, INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPO; REGISTRO DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS ESCOLARES COMO IMPRESSÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES, ATESTADOS, SEGUNDA CHAMADA, ETC.; CADASTRO DE HISTÓRICO ESCOLAR PARA ALUNOS PROVENIENTES DE FORA DA REDE; DIÁRIO ELETRÔNICO WEB PARA PROFESSORES E SECRETÁRIOS ESCOLARES QUE PERMITA CADASTRO DE AVALIAÇÕES, CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE NOTAS, REGISTRO DE PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS AULAS INDICANDO O ASSUNTO MINISTRADO, DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE APOIO, REGISTRO DE NOTAS PARCIAIS, FINAIS, FALTAS E ABONOS, REGISTRO DE INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS NOS CRITÉRIOS AVALIATIVOS USADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E PRIMEIRO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES, FECHAMENTO E EMISSÃO DE DIÁRIO ESCOLAR, EMISSÃO DE ATAS FINAIS COM O RESULTADO DE CADA TURMA E APROVAÇÃO POR CONSELHO DE CLASSE COM A PERMISSÃO DE QUE O SECRETÁRIO ESCOLAR POSSA TER ACESSO A TODA E QUALQUER TURMA DE SUA ESCOLA; PORTAL WEB PARA ACESSO DE PAIS E ALUNOS PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS PROFESSORES POR AULA, PRESENÇA DO ALUNO POR AULA E CONSULTA À EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES;				
--	--	--	--	--



GERAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS PARA O EDUCACENSO COM VALIDAÇÃO DOS DADOS GERADOS PELO USUÁRIO; FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO AO ESTILO DE REDE SOCIAL PRÓPRIA DO SISTEMA E INTEGRADA AO PORTAL WEB QUE PERMITA COMUNICAÇÃO ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR: GESTORES, PROFESSORES, PAIS E ALUNOS E QUE TAMBÉM PERMITA A CRIAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHOS PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E GRUPOS QUE REFLITAM AS CLASSES ESCOLARES DE FORMA INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, DEVERÁ TAMBÉM PERMITIR A POSTAGEM DE TEXTOS, VIDEOS, IMAGENS, LINKS, DOCUMENTOS E AUDIO, SENDO QUE AS POSTAGENS PODERÃO SOFRER DENÚNCIAS A FIM DE SEREM MODERADAS SENDO A REDE TOTALMENTE INTEGRADA E OFERTADA NO PORTAL DE APLICAÇÕES E NO APLICATIVO MÓVEL; INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA AVA "MOODLE" ATRAVÉS DA SINCRONIZAÇÃO DAS TURMAS ESCOLARES COM SEUS PROFESSORES E ALUNOS, ASSIM COMO A IMPORTAÇÃO DE NOTAS DE DENTRO DO PORTAL QUE EVENTUALMENTE FORAM REGISTRADAS PELO PROFESSOR NO MOODLE; REGISTRO DE HISTÓRICO FUNCIONAL PARA SERVIDORES E VINCULAÇÃO ÀS UNIDADES DE ENSINO; REGISTRO DE CURSOS DOS SERVIDORES; PERMITIR QUE O SERVIDOR POSSA SER LOTADO EM MAIS DE UMA UNIDADE DE ENSINO; REGISTRO DE FALTAS E EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS DO SERVIDOR; APLICATIVO MÓVEL PARA IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO FACIAL E LEITURA DE CARTÃO RFID, REGISTRANDO E ARMAZENANDO A PRESENÇA DO ALUNO NA ESCOLA PARA POSTERIOR PROCESSAMENTO; ENVIO DE MENSAGEM SMS OU PUSH(APLICATIVO MOVEL) DE AVISO DA PRESENÇA(OU AUSÊNCIA) AOS PAIS E RESPONSÁVEIS DO ALUNO. CONTROLE NUTRICIONAL COM CADASTRO DE ALIMENTOS E COMPOSIÇÃO DE NUTRIENTES, CADASTRO DE RECEITAS, CALCULO DE PORÇÃO EM KCAL A PARTIR DOS INGREDIENTES, CADASTRO DE TIPO DE DIETAS (NORMAL, INFANTIL, DIETÉTICA,..), CADASTRO DE REFEIÇÕES, CADASTRO DE CARDÁPIOS DE ACORDO COM DIETAS, PROGRAMAÇÃO E REGISTRO DAS REFEIÇÕES; CONTROLE DE TRANSPORTE COM CADASTRO DE VEÍCULOS COM				
---	--	--	--	--



AS INFORMAÇÕES PERTINENTES TANTO AOS VEÍCULOS PRÓPRIOS COMO DE TERCEIROS, GESTÃO DE CONTRATOS DE VEÍCULOS TERCEIRIZADOS, CADASTRO DE MOTORISTA COM DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÕES PERTINENTES COMO CNH, PERMITIR A DELIMITAÇÃO DE ZONAS E PONTOS DE PARADAS POR GEOREFERENCIAMENTO, DEFINIÇÃO DE ROTAS A PARTIR DOS PONTOS DE PARADA, PERMITIR A PROGRAMAÇÃO E O REGISTRO DAS VIAGENS. OBS: O SISTEMA DEVE SER COTADO PARA ABRIGAR EM TORNO DE 5500 MIL ALUNOS DO ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL I E II, COM MIGRAÇÃO DE DADOS ORIUNDOS DO EDUCACENSO, TREINAMENTO PARA PROFESSORES, USUÁRIOS DAS ESCOLAS, CENTROS DE APOIO E SECRETARIA COM INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA RESIDINDO EM NUVEM DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR.				
TOTAL ESTIMADO:				R\$ 330.091,70

O Valor Estimado é de R\$ 330.091,70 (trezentos e trinta mil noventa e hum reais e setenta centavos)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.019 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ELEMENTO: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

FONTE: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

ORGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

Unidade: 0501 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.019 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ELEMENTO: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

FONTE: 1550 - Transferência do Salário Educação

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

b) Considerar as decisões ou sugestões da Secretaria Municipal de Educação desse Município sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

a) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;



- d) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Prefeitura Municipal;
- f) Reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- g) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- h) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- i) Substituir os serviços em caso de não cumprimento de acordo com a proposta apresentada e/ou inobservância às especificações exigidas;
- j) Assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da notificação por parte da Administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações da Lei.
- l) Realizar a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhado da Nota Fiscal entregues no local e prazo estipulados na ordem de serviço;
- m) Prestar os serviços de formação continuada para todos os professores da rede MUNICIPAL de Conde.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar o objeto contratado, dentro das normas do Contrato a ser assinado com base neste objeto;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo;
- c) Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização deste objeto;
- b) Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado por servidores especialmente designados (se necessário);
- c) Dar ciência à contratada de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato;
- d) Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

17.2. O fiscal do Contrato será a Srª Maria Aparecida da Silva D. Santos, onde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 117 e 7º da Lei nº 14.133/21.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

18.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

18.2. O fiscal do Contrato será a Srª Maria Aparecida da Silva D. Santos, onde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 117 e 7º da Lei nº 14.133/21.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 As partes contratuais deverão observar fielmente o pacto firmado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial nos termos da lei e do instrumento contratual.

19.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.4 A execução do contrato será fiscalizada por agente público designado pela autoridade competente nos termos da regulamentação municipal e do art. 117, *caput*, da Lei 14.133/21.

19.5 Além de fiscal, será também designado gestor do contrato nos termos da regulamentação municipal e art. 8º, § 3º da Lei 14.133/21.

19.6 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Nacional nº 14.133/21, a Contratada que:

- a. dá causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dá causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c. dá causa à inexecução total do contrato;
- d. deixa de entregar a documentação exigida;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

19.7 Serão aplicadas ao (s) responsável (s) pelas infrações administrativas previstas no item 12.6 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

19.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9 Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.

19.10 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas Neste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/21.

19.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens de que tratam sobre a matéria, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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



19.14 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.15 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.16 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.18 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 neste Termo de Referência.

19.19 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 14.133/21 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.

19.20 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.21 Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município 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.

19.22 Disposições relativas à fiscalização e gestão do contrato encontram-se ao longo deste Termo de Referência.

20. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

20.1 O contratado será selecionado mediante procedimento de licitação pública, na modalidade pregão, que assegura igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabelecem obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações estabelecidas.

20.2 A licitação pública será regida pelos dispositivos da Lei Nacional 14.133/21.

20.3 A modalidade adotada será o Pregão, na forma eletrônica, (art. 6º, XLI da Lei 14.133/21).

20.4 O critério de julgamento adotado será o de menor preço (art. 34, *caput*, da Lei 14.133/21).

20.5 O Edital será publicado, em Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas e jornal diário de grande circulação.

20.6 Na presente contratação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



21. DO FORRO

As partes elegem do Foro da Comarca de Conde, Estado da Bahia, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente. Contrato, renunciado expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, a boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

22.2 Serão de responsabilidade do CONTRATANTE os custos acessórios com taxas, cópias e despesas postais e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, decorrentes a serem prestados ao CONTRATANTE.

22.3 Serão de responsabilidade da CONTRATADA: Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados; Responder, direta ou indiretamente, por qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa; Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão; Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE; Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE; Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no local onde o serviço deve ser executado do CONTRATANTE; formular imediata comunicação escrita ao CONTRATANTE, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;

Conde – Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Alessandra da Silva Santos

Coord.Téc. De Apoio Adm. Planejamento e Controle Financeiro
Decreto Municipal nº 142/2025

Aprovo o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias.

Margareth Aparecida Souza Santos

Secretária Municipal De Educação
Decreto nº 009/2025.
Ordenador de Despesa Decreto Municipal nº 386/2025

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO:

TIPO:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento temporário de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de controle acadêmico, pedagógico, portais do professor e aluno, aplicativo móvel, gestão de pessoal, rede social, GED, nutrição e transporte conforme quantitativos de alunos definido na seção de especificações, incluindo implantação, treinamento, suporte e serviços de manutenção legal, evolutiva e corretiva.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na AVEN/RUA _____, nº _____, telefone (XXX)_____, e-mail _____, representada pelo o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____



_____, no Registro Geral sob o nº _____, denominado(a)
_____(função), propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA :(.....) dias corridos.

(), contados a partir da data de sua apresentação.

LOCAL, XX de XX de 2025.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONDE

PÇA. ALTAMIRANDO REQUIÃO, 27 - CENTRO - CONDE-BA
TEL.: (75) 3429-1214 / CNPJ: 14.126.692/0001-23

ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE- BAHIA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO xx/2025)**

Termo de Contrato de prestação de serviços
que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE
CONDE/BA**, e a Empresa **XXXXXXXXXX**
CONTRATO ° xxx/2025

Município de CONDE/BA, sediado na Praça Altamirando Requião, 27, Centro, CONDE - BAHIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.126.692/0001-23, NESTE Ato representada pelo Prefeito(a), Sr(a). **XXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº **XXXXXX**, brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado neste Município doravante



denominado simplesmente CONTRATANTE, e XXXXX, inscrita no CNPJ/CPF Nº XXXX, residente/situado à XXXXXX, adjudicatária vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO XXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para licenciamento temporário de uso do Sistema de Gestão Escolar, em plataforma WEB com módulos de controle acadêmico, pedagógico, portais do professor e aluno, aplicativo móvel, gestão de pessoal, rede social, GED, nutrição e transporte conforme quantitativos de alunos definido na seção de especificações, incluindo implantação, treinamento, suporte e serviços de manutenção legal, evolutiva e corretiva.

1.2 Este termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.3 Tabela da prestação de serviço:

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura contratual, na forma do artigo 105, 106 e 107 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o contrato ser prorrogado na forma da Lei.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA- REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art 92. IV)

O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021m e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:



Bruno Vinícios Pereira dos Santos Almeida, dessa Administração, o pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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.

Os gestores de contrato, serão os servidores:

Fábio Oliveira dos Santos com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representa-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de **R\$ XXXX (XXXX)**, perfazendo o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se contaste que o Contratado:

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização

7.5.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

LIQUIDAÇÃO:

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis



7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996

7.21.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.21.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do pagamento estimado, em _____.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo

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



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
O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária:

Projeto Atividade:

Fonte: Recurso

Elemento Despesa:

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

10.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência

10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

10.1.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.6 Arcar com todas as despesas de abastecimento dos veículos

10.2 Constituem obrigações da CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII):

10.2.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2.2 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.2.3 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

10.2.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

10.2.6 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;



10.2.7 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.2.8 relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.9 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.10 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.11 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

10.2.12 A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo pagamento das multas e infrações de trânsito relacionados a prestação do serviço bem como respeitar o limite de velocidade imposto pela via.

10.2.13 Responsabilizar-se integralmente pelo veículo contratado, nas formas legais, quanto as quitações de licenciamento de veículo, acionamento e pagamento de seguros, sinistros, franquias, despesas manutenção preventiva e corretiva dos veículos, todos os custos diretos e indiretos com motoristas e operadores de máquinas.

10.2.14 Apresentar documentos que comprovam que os veículos estão de acordo com as normas do CONTRAN/DETRAN

10.2.15 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

10.2.16 As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei

11.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

11.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

11.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado

11.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art.

37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

11.10 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **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).
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. 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).

13.4.2. 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).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. 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).

13.8. 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)

13.9. 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)

13.10. 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- a. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- b. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- c. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 - a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- d. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

- a. É vedado ao CONTRATADO:
- b. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ALTERAÇÕES



- a. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021
- b. 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
- c. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO

- a. Fica eleito o Foro da Comarca de Conde/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- b. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.
- CONDE/BA, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE-BA

CONTRATANTE

xxxxxxx – CNPJ: xxxxxx

CONTRATADA

CPF:

CPF:

Testemunhas

Testemunhas

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXX/

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____

(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.



Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ N°),

sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONDE

PÇA. ALTAMIRANDO REQUIÃO, 27 - CENTRO - CONDE-BA
TEL.: (75) 3429-1214 / CNPJ: 14.126.692/0001-23

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA
ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO XXXXXX /



DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE **XXXXXXX**, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO **Nº XXX/20XX**

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO **XXXXXXXXXXXXXX**



A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXXXXXX



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONDE

PÇA. ALTAMIRANDO REQUIÃO, 27 - CENTRO - CONDE-BA
TEL.: (75) 3429-1214 / CNPJ: 14.126.692/0001-23

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [____], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], portador(a) do CPF nº [____] e RG nº [____], DECLARA, sob as penas da lei, em atendimento ao Edital n.º [____], do [NOME DO ÓRGÃO], que:

1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, conforme previsto no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21;
2. Não se encontra suspensa ou impedida de participar de licitações ou firmar contratos com nenhum ente público;
3. Não incorre em qualquer fato impeditivo atual à habilitação neste certame, e compromete-se a informar qualquer evento superveniente que possa alterar sua capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal ou econômico-financeira, conforme § 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 e dispositivos correlatos da Lei 14.133/21;
4. Declara que, se for requerida reabilitação administrativa, atenderá aos requisitos legais, incluindo eventual implantação de programa de compliance, nos termos do art. 163 da Lei 14.133/21.

[Cidade] – [UF], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura e carimbo da empresa
Representante legal – nome completo / CPF / cargo