



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

A Prefeitura Municipal de Água Branca - PMAB, localizada na Rua Vicente Pissinatti, nº 71 - Centro, CEP 29795-000, Água Branca - Estado do Espírito Santo, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO (POR LOTE)**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR**, cujas especificações detalhadas constam no **ANEXO I** que integra este Edital.

Regem o presente procedimento licitatório, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Federal nº 10.024/2019; o Decreto Municipal nº 8.924/2020, este edital e demais determinações legais aplicáveis e pertinentes.

Unidade Administrativa solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Processo Administrativo nº 1.476/2021.

Tipo de Licitação: Menor Preço (por lote – lote único)

Classificação: Compras e Serviços

Ato de nomeação do Pregoeiro e Equipe de Apoio: Portaria nº 18.249/2021, de 14 de maio de 2021.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 07h00min do dia 25/06/2021

Término: às 07h:59min do dia 09/07/2021

SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:

Início: 08h00min do dia 09/07/2021

LOCAL: site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Referência de tempo: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que venha impedir a realização deste certame na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO PRESENCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA e EVOLUTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) PARA GESTÃO PÚBLICA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

1.1.1– Todas as escolas da rede municipal estarão conectadas com um banco de dados através de uma rede local ou remota, sendo que nesta segunda opção a internet será usada como meio de acesso.

1.1.2 – Relação das Escolas municipais localizadas na sede e interior do município: CEMEI “ELENIZA MOTA DO PRADO”; EMCA “FAZENDA LACERDA”; EMCA “JOÃO QUIUQUI”; EMEIEF “PEDRA TORTA”; EMEIEF “CÓRREGO DO CAFÉ”; EMEIEF “BARRA DA JABUTICABA”; EMEF “Pe. SÉRGIO BANZZA” e “EMEIEF CATARINA ROSSINI BRUNI”.

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O licitante deverá estar previamente credenciado perante o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema utilizado para a realização de Pregões Eletrônicos pelo Município de Águia Branca - ES, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

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

2.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Águia Branca - ES, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. DA PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO, DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

3.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação nos seguintes casos:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Município de Águia Branca - ES;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:
 - I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constante neste Edital;
 - II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.
- e) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- g) que venha a contratar empregados, que sejam cônjuges, companheiros, ou que detenham relação de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o segundo grau, com o Prefeito, o vice-prefeito, os Secretários Municipais e Procurador-Geral do Município, tanto da administração pública municipal direta como da indireta.
- h) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

3.2- A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e a declaração automática de não estar inserida nas condições de vedação descritas no item 3.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.3 As empresas interessadas deverão estar devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.4.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

3.5 O edital fica disponível para *download* nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br e www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br

3.5.1 A efetiva participação no pregão dar-se-á por meio do acesso ao Portal de Compras mediante inserção da senha do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços dentro dos prazos estipulados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.5.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.5.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5.4 Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br

3.4.6.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos.

3.5.5 Qualquer pessoa poderá impugnar de forma motivada os termos do edital do pregão eletrônico, encaminhando exclusivamente a impugnação para o endereço eletrônico licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.5.5.1 A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

3.5.5.2 A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

3.5.5.3 A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação do licitante.

3.5.5.4 A impugnação do edital não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

3.5.5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação do edital é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

3.5.5.6 No caso de acolhimento da impugnação, o edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas pelos licitantes, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

3.5.5.7 Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br

3.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte, para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, além da apresentação da declaração constante no ANEXO III, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser inserida no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Deverá também apresentar CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo o delineamento da legislação vigente do Departamento Nacional de Registro do Comércio, com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias, até a data da realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.6.1 Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, mencionando a marca e o modelo, se for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. O prazo para envio das propostas se encerrará com a abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Registro Cadastral da Prefeitura de Água Branca - ES, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso ao CRC - Certificado de Registro Cadastral.

4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente através do Portal de ComprasPúblicas.

4.5 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.5.1 A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

4.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

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

4.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de **vinte e quatro horas**.

4.10 As propostas deverão: apresentar preço unitário e total para o **item** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações; incluir todas as despesas que influenciem nos custos; e serem válidas por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

4.10.1 As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no neste edital e seus anexos, serão considerados inválidas.

5 DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

5.5 No presente certame, optou-se por não atribuir caráter sigiloso ao valor máximo aceitável, assim, o preço máximo aceitável está estabelecido no item deste pregão eletrônico, e não serão aceitos preços superiores.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.5 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro.

6.6 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.7 A troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes deve ocorrer mediante campo próprio disponibilizado pelo sistema.

6.8 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.8.1 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.9 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

6.10 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7 DA FASE COMPETITIVA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 7.5** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.6** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 7.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.
- 7.8** Os licitantes somente poderão oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.10** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.
- 7.11** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.12** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8 DA DISPUTA:

- 8.1** Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico que trata este edital, o **modo de disputa aberto e fechado**.
- 8.2** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 8.3** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
- 8.4** Encerrado o prazo que trata o item 8.3, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 8.5** Encerrado o prazo de que trata o item 8.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.6** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.5, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 8.7** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.5 e 8.6, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 8.8** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5 e 8.6, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.7.
- 8.9** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 8.8.
- 8.10** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.11** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.12** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.13** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 8.13.1** O licitante que receber a contraproposta deverá responder em **até duas horas**.
- 8.13.2** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.14 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.15 No caso de haver qualquer inconsistência no sistema que impeça o licitante de anexar os documentos que trata o item 8.14, os mesmos devem ser encaminhados, junto de justificativa plausível que será analisada pelo pregoeiro, ao e-mail licitacao@prefeituradeaguabranca.es.gov.br, sendo que o prazo de **duas horas** deve ser igualmente observado.

8.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.1.1 Após a fase da disputa não serão aceitos preços superiores aos valores máximos aceitáveis estipulados no **ANEXO I**.

9.2 O critério de julgamento empregado para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço por lote (lote único)**, desde que atenda as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3 Depois da análise da proposta e da documentação, o pregoeiro anunciará, através do sistema do Portal de Compras Públicas, o licitante preliminarmente vencedor.

9.4 Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender qualquer das exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5 Poderá ser realizada a PROVA DE CONCEITO - (Proof of Concept – POC), visando os seguintes critérios:

9.5.1 Permitir à Secretaria Municipal de Educação avalie o Sistema ofertado pela empresa proponente atenderá a demanda e os requisitos técnicos solicitados.

9.5.2 A Prova de Conceito poderá ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito na Rua Vicente Pissinatti, 71 – Centro – Água Branca - ES e/ou por meios de plataformas digitais, devendo ser iniciada no 2º (segundo) dia útil posterior à fase de lances e com duração máxima estimada de 03 (três) dias úteis.

9.5.3 As datas de realização da prova e a continuidade do certame serão informadas em Sessão Pública.

9.5.4 A Proponente poderá disponibilizar até 05 (cinco) profissionais para a realização da Prova de Conceito.

9.5.5 Qualquer interessado poderá acompanhar a Prova de Conceito, entretanto, somente poderá se manifestar no último dia da prova de conceito, ocasião que será elaborado o parecer pela comissão nomeada.

9.5.6 Para a realização da prova de conceito, será nomeada uma comissão de avaliação pelo gabinete do prefeito, que validarão todos os requisitos técnicos dispostos no Termo de Referência para julgamento da proposta melhor classificada e comprovação de atendimento. Para fins de aceitabilidade da solução ofertada, deverão ser atendidos todos os requisitos obrigatórios. Os demais requisitos poderão ser desenvolvidos e validados até a conclusão da implantação;

9.5.7 Os requisitos foram definidos levando em consideração que os mesmos necessitam ser atendidos imediatamente, uma vez que, as rotinas de trabalho do órgão, bem como as exigências legais, não permitem que tais requisitos sejam implantados posteriormente.

9.5.8 Caberá à Empresa proponente recomendar a ordem ideal da Prova de Conceito, devendo, preferencialmente, seguir a mesma ordem constante nos subitens do item 8.2 do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.5.9 Toda a infraestrutura necessária para demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para a demonstração. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

9.5.10 Condições de reprovação:

9.5.10.1 Não comparecimento para execução da prova em data e hora agendada;

9.5.10.2 Não atendimento de todos os requisitos previstos nos itens 8.2.1 a 8.2.5 do Termo de Referência, a serem avaliados na prova de conceito;

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

9.5.12 Em caso de reprovação da empresa proponente na Prova de Conceito, o Município convocará, conforme a ordem de classificação para nova Prova de Conceito, as empresas proponentes subseqüentes, utilizando os mesmos critérios utilizados com a empresa melhor classificada.

10. DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1 Proposta de Preços:

10.1.1 A proposta de preços (inicial e readequada), ainda que os valores já se encontrem inseridos no sistema, deve ser anexada no Portal, **E SE FOR O CASO**, após encerramento da sessão e mediante solicitação do Pregoeiro, ser encaminhada posteriormente, em via física, conforme modelo do **ANEXO I**, junto de toda a documentação conforme solicitação do Pregoeiro se for o caso e deve:

10.1.1.1 Incluir descrições detalhadas e demais informações necessárias, cujas especificações devem atender na íntegra as exigências mínimas deste Edital;

10.1.1.2 Apresentar preço unitário e total para o **item/lote** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações;

10.1.1.3 Incluir todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com transporte, seguros, fretes, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos sociais, comerciais ou de qualquer natureza, e todo o ônus relativo prestação dos serviços;

10.1.1.4 Ser válida por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

10.1.2 No caso de não aceitação da proposta de preços, a mesma será desclassificada e serão contatados os fornecedores que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

10.2 Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação:

10.2.1 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico a declaração de que cumpre os requisitos de edital, que trata o item 4.5, conforme modelo do **ANEXO II**.

10.2.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões estabelecidas no item 5.2, que deverão ser apresentados em nome da matriz;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d) considerando o estabelecido anteriormente, serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.3 Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais;

10.2.4 O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais.

10.2.5 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto os documentos especificados com data limite de expedição ou com prazo previsto neste Edital.

10.3 Termo de credenciamento:

10.3.1 Deverá ser informado, em documento, os dados do representante legal, como nome, RG, CPF (**Anexar RG ou documento equivalente**), endereço, telefone e e-mail, conforme modelo do **ANEXO V**.

10.4 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1 RG do representante legal

10.4.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

10.4.2 Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal No 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.4.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4.5 Em caso de eventuais atos assinados por procurador ou representante credenciado (a exemplo das Declarações exigidas neste Edital), é responsabilidade da licitante comprovar a transferência de poderes para tanto, através da apresentação, entre seus documentos de habilitação, da competente Procuração ou Termo de Credenciamento – podendo tais documentos serem apresentados juntamente com o documento de constituição da empresa (utilizando-se de programas de compactação de arquivos ou escaneamento conjunto de documentos).

10.5 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

10.5.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

10.5.2 Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal No 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.5.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.6 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ que indique a situação Ativa da empresa;

10.6.2 Prova de regularidade com a com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contribuições sociais;

10.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.6.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão 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.

10.7 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

10.7.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação;

10.7.1.1 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem 10.6.1, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

10.7.1.2 Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 10.6.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

10.7.1.3 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

10.7 Regularidade Social, fatos impeditivos e superveniência.

10.7.1 Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; Declaração de inidoneidade; Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, conforme modelo do **ANEXO IV**.

10.8 Regularidade Fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

10.8.1 O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal (podendo apresentar declaração de pendência de regularidade fiscal de alguma certidão e que vai utilizar o prazo estabelecido no item 10.8.1.1 para regularização), mesmo que apresentem alguma restrição;

10.8.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.8.1.2 O prazo acima poderá, a critério da PMAB, ser prorrogado por igual período;

10.8.1.3 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à PMAB convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.9 Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte

10.9.1 Declaração firmada por seu representante legal de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme **ANEXO III**, bem como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (exigência somente para ME e EPP) (expedida no máximo a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura da presente licitação), seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.9.2 Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

10.9.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

10.10 Demais exigências e condições quanto aos documentos:

10.11.1 O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos através do Portal de Compras públicas sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – ES, Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro – Água Branca – ES, CEP 29.795-000, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

10.11.1.1 – Diligências poderão ocorrer dentro da própria sessão, podendo os licitantes, após solicitação do Pregoeiro, anexarem documentos complementares, na forma da Legislação vigente, bem como de acordo com o estabelecido nos seguintes Acórdãos do TCU, dentre outros: Acórdão TCU nº 1.795/2015-Plenário; Acórdão TCU nº 3.615/2013-Plenário; Acórdão TCU nº 3.418/2014-Plenário.

11. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o **prazo concedido na sessão pública**, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

11.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.3 As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **três dias**.

11.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias**, contado da data final do prazo do recorrente.

11.5 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.

11.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.7 Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

11.8 Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso o pregoeiro adjudicará o objeto do certame e encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior competente.

12.1 A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES.

12.2 A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES.

13 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a mesma será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada na ata gerada pelo sistema.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE e DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

14.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido para a Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

14.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

14.6 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.8 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei;

14.9 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial;

14.10 Para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a empresa deverá manter todas condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.11 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou documento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação e assinar o contrato.

14.12 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Água Branca – ES, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão, bem como ser prorrogado de forma da Lei..

14.13 O objeto deste Edital deverá ser atestado mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação, quanto à fiel observância das especificações do Edital e seus Anexos.

14.14 A contratada deverá regularizar, na forma estabelecida neste Edital e sem ônus para a municipalidade, todas as inconsistências no sistema a ser contratado, conforme especificações deste Edital.

14.15 A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todo ônus relativos à prestação dos serviços, conforme estabelecido neste Edital.

15 DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

15.2 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.3 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procedimento licitatório.

15.4 A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, conta corrente) para depósitos/transferências referentes aos pagamentos.

15.5 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços e/ou correção monetária.

15.6 As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com os dados constantes no contrato.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 188 – 0080141236100272.040 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL MUNICIPAL - 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA– FONTE DE RECURSOS: 11240000000 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE.

Ficha 213 – 0080141236500252.036 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO/PRÉ-ESCOLA - 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA– FONTE DE RECURSOS: 11130000000 –TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS 30 %.

17 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO / REAJUSTE DO CONTRATO

17.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

17.2 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, admitida o reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE conforme com o estabelecido no Termo de Referência do presente Edital.

18 DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

18.1 Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

18.1.1 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: impedimento de licitar e contratar Administração pelo prazo de até **cento e oitenta dias**;

18.1.2 Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos**;

18.1.3 Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

18.1.4 Atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de **cinco dias**, multa diária de 0,5% sobre o valor do contrato;

18.1.5 Atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de **quinze dias**, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

18.1.6 Atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de **trinta dias**, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

18.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

18.3 O impedimento de licitar e contratar também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido.

19 OUTRAS DISPOSIÇÕES

19.1 É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, as diligências necessárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas.

19.2 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

19.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de fornecimento que compõe o objeto deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

19.5 O licitante, que motivadamente, queira retirar ou desistir da proposta ou lance postado para qualquer item, **somente poderá fazê-lo antes do encerramento do item pelo sistema**. O cancelamento ou desistência posterior implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

19.6 Mais informações serão prestadas aos interessados **no horário das 07h30minh às 11h e de 12h30min às 15h00min, de segunda a quinta-feira e de 07h:00min às 12h:00min às sextas-feiras**, na Sede da Prefeitura Municipal Água Branca – ES – Setor de Licitações, Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, na cidade de Água Branca - ES, pelo telefone (27) 3745-1357, pelo e-mail: licitacao@prefeituradeaguabranca.es.gov.br ou através dos sítios eletrônicos www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.7 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam programadores, técnicos ou quaisquer outros.

19.8 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93.

19.9 Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

19.10 As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

19.11 Serão devidamente publicados e divulgados todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nomes dos vencedores da licitação. Publicar-se-á nos sítios eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br a homologação da presente licitação.

20 DOS ANEXOS

20.1 Fazem parte deste Edital de Licitação, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência / Modelo de proposta;
- **Anexo II** – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo III** – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- **Anexo IV** – Declaração de não utilização de trabalho de menor; Declaração de inidoneidade e Declaração de fatos supervenientes.
- **Anexo V** – Termo de Credenciamento.
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato.

Água Branca – ES, 17 de junho de 2021.

JOÃO BATISTA REGATTIERI
Pregoeiro PMAB

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **a contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR**, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

1.2. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

1.2.1. A contratação de empresa especializada, se faz necessário, para que a mesma possa prestar serviço de UM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, nas escolas EMEIEF CÓRREGO DO CAFÉ, CEMEI HELENIZA MOTA DO PRADO, EMCA JOÃO QUIUQUI, EMCA FAZENDA LACERDA, EMEIEF PEDRA TORTA, EMEF Pe. SÉRGIO BANZZA, EMEIEF BARRA DA JABUTICABA e EMEIEF CATRAINA ROSSINI BRUNI, onde todas escolas da nossa rede estarão conectadas, com um banco de dados através de uma rede local ou remota, sendo que nesta segunda opção, a internet será usada como meio de acesso.

Esclarecemos que esse SISTEMA DE GESTÃO, promoverá agilidade, precisão e fidelidade nos dados da nossa rede de ensino, permitindo uma organização administrativa e eficiente. No momento estamos trabalhando com Ensino remoto devido a pandemia e o sistema facilitará a atividade do professor contribuindo para melhoria da aprendizagem.

1.3. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes deste Termo de Referência:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da Educação para todas as		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			escolas do ENSINO FUNDAMENTAL deste município.		
2	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da para todas as escolas do ENSINO INFANTIL deste município.		

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os requisitos básicos para auxiliar a Comissão de Licitação na elaboração do Edital de Pregão, na forma Eletrônica, para contratação do objeto acima especificado.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sabe-se que a Educação é um dos serviços públicos mais relevantes e prioritários e seu fornecimento é dever do Estado e direito dos cidadãos, devendo ser ofertado de forma contínua, com presteza, eficiência e economicidade;

3.2. Considerando que existem diversos aspectos que são decisivos para que o processo educacional ocorra da melhor forma possível;

3.3. Considerando que a gestão escolar tem o objetivo de gerenciar, administrar e organizar, com eficiência, todas as áreas envolvidas na rotina escolar, a fim de garantir uma aprendizagem efetiva por parte dos alunos;

3.4. Considerando que a utilização de um software de gestão escolar beneficia toda a comunidade escolar, pois trata-se de uma solução que integra e controla todos os processos da escola: acadêmico, administrativo, financeiro, contábil, recursos humanos, retenção de alunos e comunicação, dentre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.5. Considerando que a implantação de sistemas otimiza o tempo gasto com tarefas burocráticas, facilita a comunicação com os pais, automatiza a informação de dados oficiais, bem como, promove a economia e a sustentabilidade;

3.6. Considerando que sistema de gestão escolar permite que a instituição mantenha um planejamento educacional eficiente, além de tópicos como registro de frequência e planos de aula, mapeamento de classe, distribuição de professores e gestão de biblioteca e etc;

3.7. Considerando que a integração de informações auxilia a gestão pedagógica e simplifica a análise de performance de alunos e professores, proporcionando melhorias no desempenho da equipe e na interatividade além do ambiente escolar, pois permite ouvir as pessoas envolvidas, o que contribui para atuações mais participativas nos processos decisivos;

3.8. Considerando momento pandêmico vivido e a suspensão das aulas presenciais desde o início do ano de 2020 a educação municipal foi impactada bruscamente, no que tange o processo ensino aprendizagem, dessa forma, demanda de ações estratégicas para reestruturação das atividades pedagógicas para o ano letivo de 2021, visando contornar o déficit de aprendizagem;

3.9. Diante exposto, fica demonstrada a necessidade e justificativas para pretendida contratação, visando aparelhar e implantar nas unidades municipais de ensino o sistema integrado de gestão escolar, que possibilite o gerenciamento das ações objetivadas, de forma contínua.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, não continuado, de que trata a Lei nº 10.520/02 e art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº 10.024, de 2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.924/2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis, e as condições e exigências estabelecidas em Edital.

6. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizados pela Administração no exercício de suas funções. A Lei Federal nº 8666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.

6.2. O Decreto nº 10.024/2019 estabelece a modalidade de Pregão na forma Eletrônica como instrumento para contratação do objeto demandado pela Administração no caso em tela.

6.3. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do presente processo licitatório atende ao que preceitua o § 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

serviço comum, já que os padrões de qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, representado **POR VALOR GLOBAL**, tendo em vista tratar-se de Prestação de Serviço indivisível, devendo ser observado e considerado o previsto no Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, se for o caso, observando às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do Edital, houver ofertado o menor preço para a execução do objeto da licitação, considerando ainda a aprovação de capacidade técnica do sistema no atendimento às exigências do Edital.

7.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para o fornecimento do objeto.

8. DAS ETAPAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Define as etapas para prestação dos serviços através de Sistema Integrado de Gestão Educação:

8.1.1. **INSTALAÇÃO:** Configuração dos softwares às necessidades da CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes dos programas, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando os sistemas em pleno funcionamento e operação, sem custo adicional para a Secretária Municipal de Educação;

8.1.2. **TREINAMENTO:** Promoção de atividades voltadas à capacitação da CONTRATANTE, sendo seus funcionários e/ou propostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas, de acordo com o Projeto Básico e com o plano de treinamento apresentado pela CONTRATADA, sem custo adicional para a Secretária Municipal de Educação;

8.1.3. **SUORTE TÉCNICO:** O suporte técnico compreende o atendimento presencial e/ou online, em conformidade com a proposta técnica da empresa, com vistas ao acompanhamento dos sistemas, solução de problemas e esclarecimento de dúvidas, ou sempre que necessário para a resolução de problemas emergenciais, mediante solicitação da CONTRATANTE e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente normal e sem custo adicional para a Secretária Municipal de Educação;

8.1.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA:** Adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pela CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido no item anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, adição de novas funcionalidades e resolução/operação dos softwares, trabalhando previamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução dos softwares às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo;

8.1.5. **CONVERSÃO DE DADOS:** Conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no sistema gerenciador de banco de dados da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.1.6. **CUSTOMIZAÇÃO:** Intervenção, a cargo da CONTRATADA, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de códigos relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnico da CONTRATANTE, a ser atendida mediante orçamento prévio, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item 13.2.4, caracterizar-se-ão como atualização e não terão custo adicional;

8.1.7. **PARAMETRIZAÇÃO:** Atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de códigos, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação;

8.1.8. **IMPLANTAÇÃO:** Implantação do sistema até 30 (dias) a contar da emissão da Autorização de Serviço;

8.1.9. **CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO:** licença de uso do sistema durante a vigência do contrato;

8.2. As especificações/funcionalidades exigidas para contratação do objeto acompanharão conforme discriminado abaixo:

8.2.1. DESCRIÇÃO OPERACIONAIS DO SISTEMA

Todos os sistemas/módulos solicitados deverão se conectar com o banco de dados através de uma rede local ou remota, sendo que nesta segunda opção, a Internet será usada como meio de acesso. O sistema/módulo deverá fazer uma conexão direta com o banco de dados. Não será aceito como atendimento ao item compartilhamento de área de trabalho ou qualquer outro tipo de conexão que não seja diretamente do sistema cliente com o servidor.

Justificativa da Obrigatoriedade: Por medidas de segurança, nosso servidor não fornecerá acesso a compartilhamento de área de trabalho remota, desta forma, a única forma de conexão com o sistema deverá ser através de uma porta liberada especificamente para uso do sistema. A necessidade da conexão remota se dá pelo fato de possuímos diversos pontos de conexão dispersos da unidade central que deverão utilizar a Internet para se conectar ao servidor.

O SGBD – (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) deverá ser Open Source.

Justificativa da Obrigatoriedade: Após avaliarmos vários bancos de dados, chegamos a conclusão que um banco Open Source atende à demanda de informações do município e não gerará custo com licença de uso.

A Tecnologia de comunicação da Aplicação Cliente com o banco de dados deverá ser estabelecida no Modelo Multicamadas.

Justificativa da Obrigatoriedade: Uma aplicação desenvolvida neste modelo apresenta várias vantagens sobre outras tecnologias, dentre elas pode-se destacar a modularização, a facilidade de redistribuição, os clientes leves, a economia de licenças de acesso ao banco de dados, a economia de conexões no servidor, a escalabilidade e a independência de localização, de linguagem de programação e de sistema gerenciador de banco de dados. Como teremos diversos pontos de conexão, vamos necessitar que o sistema se conecte através de uma rede local ou Internet e que as regras de negócios fiquem centralizadas no servidor, pois existem rotinas pesadas que para ganharmos desempenho deverão rodar no servidor, evitando o tráfego na rede;

O Servidor de aplicação (Servidor de Regras de Negócios) só deverá possibilitar conexão para Aplicações Clientes que forneçam um usuário e senha válida, previamente cadastrada no banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Justificativa da Obrigatoriedade: Como já foi citado no item anterior deste quadro, será liberada uma porta no servidor para conexão entre as aplicações. Para garantir a segurança que somente as Aplicações Clientes habilitadas irão se conectar ao banco de dados. As aplicações clientes deverão solicitar o usuário e senha e o servidor de aplicação deverá fazer a validação antes de autorizar a conexão;

O Servidor de Aplicação e o banco de dados devem possibilitar a instalação em servidores **Cloud Computing**.

Justificativa da Obrigatoriedade: Com essa tecnologia, o município economizará na compra de servidores, sistema operacional e manutenção dos mesmos, pois o Cloud Computing é formado por uma nuvem de capacidade computacional e armazenamento de dados que evita a dependência de um único recurso físico e, ao mesmo tempo, proporciona escalabilidade para crescer e processamento garantido e isolado para cada cliente. A arquitetura da computação em nuvem também reduz de maneira inteligente o consumo de energia do Data Center, contribuindo para preservação do meio ambiente;

8.2.2 DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES PARA AO MÓDULO- SECRETARIA ESCOLAR

Cadastro de Alunos contendo todos os documentos pessoais, informações do Bolsa Família, ficha médica, comprovação de residência (importante para uso do transporte escolar) informações dos Pais e Cadastro completo do Responsável, armazenamento da foto e opção de capturar a foto no momento do cadastro;

Cadastro da Organização Curricular por ano letivo;

Cadastro de Professores contendo toda a documentação pessoal, formação superior, horário de trabalho, horário de planejamento, período de férias, função exercida na escola e Modalidade de atuação, armazenamento da foto e opção de capturar a foto no momento do cadastro;

Cadastro de Funcionários contendo seu cargo, função, horário de trabalho, dias da semana trabalhados, período de férias e informações pessoais;

Cadastro de Responsáveis do Aluno;

Cadastro de Professores Substitutos contendo os horários disponíveis, séries e disciplinas;

Cadastro de Cursos;

Cadastro de Séries por ano letivo;

Cadastro de Turmas por ano letivo;

Vínculo de Professores a Disciplina por ele ministrada;

Cadastro da Ordem da Organização Curricular, possibilitando alternar a ordem das disciplinas na impressão da documentação;

Cadastro da Ordem de Chamada dos Alunos, possibilitando alternar entre número de matrícula e nome do aluno;

Cadastro do Horário de Aula semanal das Turmas;

Cadastro dos Turnos de aulas;

Cadastro da Vigência dos Horários;

Encerramento do Ano Letivo bloqueando alterações nas informações do ano encerrado;

Reabertura do Ano Letivo permitindo manipular as informações do ano letivo reaberto;

Recurso de Replicação de Informações de um Ano Letivo existente para um Novo Ano Letivo;

Matrícula dos Alunos por Ano Letivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rematricula de alunos em lote, possibilidade de rematricular uma turma inteira de um ano letivo para o outro;
Manutenção das Notas Periódicas;
Manutenção das Aulas Dadas Periódicas;
Manutenção da Frequência periódica dos Alunos por disciplina;
Possibilidade de Arredondamento das Notas Periódicas;
Gerenciamento do Diário On-line do Professor;
Expedir Transferência de Aluno parcial ou após fechamento do período de avaliação;
Opção de Evasão, Desistência, Trancamento e Cancelamento de Matrícula;
Remanejamento de Alunos entre turmas da mesma série;
Possibilidade de dispensa de componentes curriculares da organização curricular da série em que o aluno está matriculado;
Lançamento de histórico recebido de outra escola;
Gerenciamento da Educação Infantil, possibilitando o cadastramento dos conceitos de avaliação e lançamento do resultado obtido pelo aluno;
Montagem e Impressão do Calendário Anual através de uma legenda de cores definida pelo usuário e definição dos dias letivos e úteis;
Impressão do Boletim Escolar com Gráfico de Desempenho comparando o Aluno X Turma por Disciplina e a Média Geral do Aluno X Turma;
Impressão do Histórico Escolar da Educação Infantil, do Ensino Fundamental
Impressão do Histórico Escolar Descritivo;
Impressão de Transferência Expedida do Ensino Fundamental
Impressão de Transferência Expedida da Educação Infantil;
Cadastro de Textos para Mala Direta;
Impressão de Declarações Diversas utilizando os textos previamente cadastrados;
Impressão de Mala Direta para Alunos utilizando os textos previamente cadastrados;
Impressão de Mala Direta para Pais e Responsáveis utilizando os textos previamente cadastrados;
Impressão da Ata de Resultados Finais;
Impressão do Certificado de Conclusão de Curso;
Impressão da Carteira Estudantil;
Impressão do Livro Ponto Diário dos Professores com as aulas do dia, informação do dia letivo do ano, dia letivo do mês, dia letivo da etapa e dia útil;
Impressão das Pautas para Montagem do Diário;
Impressão da relação de alunos por turma com a pontuação alcançada por disciplina;
Impressão da relação de alunos por turma com a pontuação restante para aprovação por disciplina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Impressão da relação de alunos por turma com a pontuação alcançada e falta por disciplina;
Demonstração gráfica do desempenho das turmas com possibilidade de impressão;
Planilha de Controle atitudinal dos alunos, com definição personalizada dos conceitos fornecendo um relatório com as informações atitudinais x notas;
Relação de alunos abaixo da média por turma e disciplina;
Mala Direta para os responsáveis dos alunos abaixo da média, informando às disciplinas que o aluno não atingiu a média e possibilidade de editar o texto desejado. As disciplinas e as respectivas médias deverão ser impressas juntamente ao texto;
Relação dos alunos da turma, do curso e da escola por colocação na pontuação obtida no bimestre ou trimestre, informando os 10 melhores alunos com no mínimo 80% de aproveitamento;
Controle de Ocorrências dos alunos, possibilitando a impressão da mesma;
Controle de Atendimentos aos Pais, possibilidade de impressão do atendimento que comprove que o pai está ciente da (s) ocorrência (s) do filho (s);
Consulta de Alunos com opção de filtro por matrícula, por nome, por turma, por série e por curso;
Consulta a agenda telefônica dos cadastros do sistema: Alunos, responsáveis, professores, funcionários, professores substitutos e fornecedores;
Disponibilizar os dados para consulta dos alunos e responsáveis através de site da Escola;
Emissão de Formulários de Cadastro e Documentos como histórico e ata de resultados finais para preenchimento manual;
Pré Matrículas on-line: possibilidade dos alunos e responsáveis realizarem a pré matrícula através de um formulário na web, que posteriormente será validada pela secretaria da escola.
Análise e Impressão de Curva A,B,C,D de Alunos por turma, por série, por curso e pela Escola, tendo como base as notas periódicas;
Impressão da vida acadêmica do aluno;
Recursos de exportação de Dados em consultas atípicas para Alunos, Funcionários, Professores e Responsáveis;
Gerenciamento dos Atestados dos alunos;
Gerenciamento e Impressão do Atestado de Exercício;
Gerenciamento de Usuários do Site;
Impressão de Ficha Cadastral de Professores;
Armazenamento e visualização de Imagens dos Alunos;
Gerenciamento de Ranking de Desempenho dos 10 melhores Alunos em cada disciplina por turma, curso e escola;
Impressão de Manual Informativo com login e senha para os alunos, pais e professores;
Gerenciamento e impressão dos acessos feitos no Sistema Web;
Listagem de Aniversariantes por Aluno, Responsável, Professor ou Funcionário;
Impressão do Portifólio do Aluno contendo informações de todas as notas trabalhadas durante o período



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

avaliativo (Provas, Trabalhos, Pesquisas, etc.), faltas, gráfico de desempenho do Aluno X Turma, evolução do aluno através de conceitos, nome dos professores e disciplinas;
Configuração das formas de avaliação da escola, podendo se diferenciar entre as disciplinas da mesma turma;
Impressão e gerenciamento do diário da WEB;
Impressão das fichas de acompanhamento das turmas que não possuem notas, de acordo com a alimentação feita pelo professor no sistema WEB;
Opção de Encerramento das atividades periódicas, bloqueando ou não o acesso aos diários da WEB;
Opção de Reabertura das atividades periódicas, desbloqueando o acesso aos diários da WEB;
Cálculo das aulas previstas e controle das aulas dadas, do professor no diário, de acordo com o calendário anual e o horário das aulas;
Impressão do Registro de Presenças e Faltas de acordo com a alimentação feita pelo professor no sistema WEB;
Impressão do Registro de Conteúdo de acordo com a alimentação feita pelo professor no sistema WEB;
Impressão do Registro de Notas das Avaliações e Trabalhos de acordo com a alimentação feita pelo professor no sistema WEB;
Impressão do Resultado Final da Turma de acordo com a alimentação feita pelo professor no sistema WEB;
Impressão da Carga Horária Prevista e Aula Registrada do Professor;
Após a alimentação das notas parciais pelo professor no sistema WEB, calcular a nota do período avaliativo e disponibilizar a impressão dos boletins, históricos, ata de resultados finais e demais documentos e relatórios do sistema;
Impressão do Livro Ponto Diário dos Funcionários;
Possibilitar alternar entre anos letivos, visualizando todas as informações do ano selecionado;
Opção para informar falecimento de alunos;
Opção para registrar o motivo da transferência de alunos, responsável que solicitou a mesma e a cidade de destino do aluno;
Controle da Merenda escolar, com entrada e saída de alimentos;
Controle de Almoxarifado, com entrada e saída de produtos;
Impressão de relatório de consumo e estoque da merenda;
Impressão de relatório de consumo e estoque de produtos;
Controle dos documentos emitidos pela Secretaria;
O sistema proposto deverá fazer integração com o Banco de Dados da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de permitir o cruzamento de dados cadastrais e dados de saúde dos pais e alunos;
No ato da matrícula, o sistema deverá verificar no banco de dados da Secretaria Municipal de Saúde, se a área de residência da família do aluno está na área de cobertura da escola. Caso não estiver, bloquear e informar a(s) Escola(s) que está(ao) na área de cobertura de residência da família do aluno;
No ato da matrícula, validar se a família do aluno possui vínculo com um Agente Comunitário de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Validar se o cadastro da família está ativo. Caso não encontre, bloquear a matrícula;
No ato da matrícula, verificar na base de dados da Secretaria Municipal de Saúde, se existem vacinas em atraso para qualquer membro da família do aluno. Caso existir, notificar quais são as vacinas em atraso de cada indivíduo da família;
Permitir a Consulta ao Cartão de Vacinação do Aluno, buscando os dados diretamente da base de dados da Secretaria Municipal de Saúde. Permitir a consulta e a impressão;
Cruzar os dados dos alunos matriculados com os Cadastros dos Agentes de Saúde da base de dados da Secretaria Municipal de Saúde e permitir a emissão de relatório de evasão escolar, onde se possa identificar crianças em idade escolar que não estão matriculadas em nenhuma escola do município;
Permitir aos Table´s dos Agentes Comunitários de Saúde do município consultarem no ato da visita das famílias, se existem crianças com faixa etária escolar que não estão matriculas em uma escola do município;
Este módulo só poderá ser acessado por computadores autorizados a acessar o servidor do sistema, dentro das dependências da escola. <u>Justificativa da Obrigatoriedade: Este módulo gerencia os demais módulos e fornece acesso a manipulação de notas, resultados e documentos da escola. Dessa forma seu uso fica restrito as dependências de cada escola.</u>
8.2.3 DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO - WEB
Plataforma para Sistema Remoto com acesso e login dos alunos
Disponibilizar acesso ao diário online para o professor;
Acesso Privativo para Professores;
Lançamento dos conteúdos ministrados pelo professor, com possibilidade de envio de atividades para turma.
Disponibilizar a previsão de aulas do professor;
Gerenciar e disponibilizar para o professor a quantidade de aulas registradas em relação às previstas;
Registro de presenças e faltas;
Registro de notas das avaliações;
Registro de notas das atividades;
Registro de notas de recuperação;
Registro de notas de recuperação paralela de uma avaliação;
Registro de pontos extras;
Possibilidade do professor enviar arquivos para alunos das turmas selecionadas;
Restringir o acesso do professor as turmas que ministra aulas;
Registro de observação do diário e do aluno;
Cadastrar e imprimir ficha descritiva dos alunos da Educação Infantil e Séries Iniciais;
Gerenciamento e impressão da ficha de acompanhamento dos alunos;
Acesso aos professores apenas aos alunos da turma que o mesmo ministra aula no ano letivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Impressão da pauta de registro de notas, faltas, presenças, conteúdo, resultado final e observações gerais;
Impressão de relatório de aniversariantes da turma que o professor ministra aula;
Visualização e Impressão da ficha cadastral do professor, contendo a turma e as disciplinas que o mesmo ministra aula;
Visualização e Impressão do horário de trabalho;
Acesso Privativo para Alunos;
Acesso apenas à turma que o aluno está matriculado de acordo com o ano letivo selecionado;
Consulta das notas das avaliações e trabalhos por disciplina (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Fornecer acesso e impressão das notas periódicas do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Fornecer acesso à carga horária (aula dada) trabalhada por cada disciplina (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Possibilidade do aluno efetuar download de arquivos disponibilizados pelo professor, desde que o aluno faça parte da(s) turma(s) em que o professor habilitou a visualização do arquivo e envio de arquivos como respostas das atividades enviadas pelo professor.
Fornecer acesso às faltas do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Visualização das ocorrências do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Impressão da ficha descritiva feita pelo professor (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Impressão do calendário anual da escola (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Impressão da ficha de acompanhamento feita pelo professor (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Visualização e Impressão do Horário escolar;
Impressão da relação de atividades e avaliações cadastradas pelo professor;
Acesso Privativo para os Responsáveis dos Alunos;
Acesso apenas aos alunos que o responsável está vinculado;
Consulta das notas de avaliações e trabalhos por disciplina;
Possibilidade de o responsável efetuar download de arquivos disponibilizados pelo professor;
Visualização das Ocorrências do Aluno;
Impressão da ficha descritiva do aluno feita pelo professor;
Impressão da ficha de acompanhamento do aluno feita pelo professor;
Visualização e Impressão da ficha de matrícula do aluno;
Visualização e Impressão do calendário anual da escola (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Fornecer acesso e impressão das notas periódicas do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fornecer acesso à carga horária trabalhada (aula dada) por disciplina (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Fornecer acesso às faltas do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Impressão da organização curricular, contendo o nome do professor e a carga horária de cada disciplina;
Impressão da relação de atividades e avaliações;
Visualizar a foto do usuário logado (Aluno e Professor);
Possibilidade de alteração da senha do usuário logado;
Controle de notificações que seja possível enviar SMS e notificações para professores, alunos e responsáveis.
Disponibilizar acesso ao diário online para os supervisores, coordenadores, pedagogos e diretores;
Acesso Privativo para supervisores, coordenadores, pedagogos e diretores;
Possibilidade de gerar e controlar o acesso dos alunos e responsáveis a pauta on-line;
Manipulação de observações dos diários de conteúdo, notas, frequência e resultados finais;
Envio de comunicados via pauta, sms e e-mail para os professores, responsáveis e alunos;
Visualização e impressão de análise de faltas por turma e por trimestre ou período;
Visualização e impressão dos alunos aprovados e reprovados por turma;
Visualização e impressão dos alunos abaixo da média e acima do índice de faltas
Controle de pendências dos diários;
Controle da situação dos diários;
Visualização e impressão da pauta de registro de conteúdos;
Visualização e impressão da pauta de registro de frequências;
Visualização e impressão da pauta de registro de notas;
Visualização e impressão dos resultados finais;
Visualização e impressão da ficha de acompanhamento
Visualização e impressão da ficha descritiva.
O módulo web (diário online) deverá funcionar nas diversas plataformas de uso tais como: desktop, browser e mobile (Smartphones e Tablets).
<u>Justificativa da Obrigatoriedade: este módulo deverá funcionar em todas as plataformas, uma vez que nos dias atuais professores, pais e responsável tem utilizado plataformas mobile (Smartphones e Tablets) no acesso a Internet do dia a dia. Além de facilitar o controle da frequência por parte do professor de forma diária e em tempo real.</u>
8.2. 4. DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO- MOBILE
Disponibilizar acesso, de forma mobile, ao diário online para o professor;
Acesso Privativo para Professores;
Lançamento dos conteúdos ministrados pelo professor, com possibilidade de envio de atividades para turma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Disponibilizar a previsão de aulas do professor;
Gerenciar e disponibilizar para o professor a quantidade de aulas registradas em relação às previstas;
Registro de presenças e faltas;
Registro de notas das avaliações;
Registro de notas das atividades;
Registro de notas de recuperação;
Registro de notas de recuperação paralela de uma avaliação;
Registro de pontos extras;
Restringir o acesso do professor as turmas que ministra aulas;
Acesso aos professores apenas aos alunos da turma que o mesmo ministra aula no ano letivo;
Acesso Privativo para Alunos;
Acesso apenas à turma que o aluno está matriculado de acordo com o ano letivo selecionado;
Consulta das notas das avaliações e trabalhos por disciplina (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
Possibilidade do aluno efetuar download de arquivos disponibilizados pelo professor, desde que o aluno faça parte da(s) turma(s) em que o professor habilitou a visualização do arquivo e envio de arquivos como respostas das atividades enviadas pelo professor.
Fornecer acesso às faltas do aluno (Fornecer acesso ao próprio aluno e ao responsável);
O módulo mobile (aplicativo do professor) deverá funcionar nos sistemas operacionais Android e IOS. <u>Justificativa da Obrigatoriedade: este módulo deverá funcionar nos dois sistemas operacionais que possuem maior distribuição no mercado, uma vez que nos dias atuais professores tem utilizado plataformas mobile (Smartphones e Tablets) no acesso a Internet do dia a dia. Além de facilitar o controle da frequência por parte do professor de forma diária e em tempo real.</u>
8.2.5. DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
Disponibilizar acesso via navegador de internet padrão, através de login e senha do usuário;
Disponibilizar acesso via dispositivos móveis, através de login e senha do usuário;
Permitir controle de acesso a cada dashboard e a cada objeto dentro do dashboard;
Permitir o desdobramento de cada objeto, gerando um novo gráfico ou planilha, a partir de uma fração selecionada pelo usuário;
Permitir a visualização de dados através de tabelas de visões dinâmicas que possibilitem o desdobramento dos dados de acordo com a sequência de dados configuradas pelo usuário;
Permitir a exportação das informações dos gráficos para o excel;
Permitir o envio automático de e-mail com as informações dos gráficos;
Permitir a exportação das informações das tabelas de visões para o excel;
Permitir o envio automático de e-mail com as informações das tabelas de visões;
Permitir a criação de alertas que notifiquem os usuários configurados via e-mail sempre que ocorrer situações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pré-configuradas pelo usuário;
Permitir a configuração do tipo de gráfico a ser gerado nos desdobramentos;
Permitir a configuração de cores para as colunas das tabelas de visões de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos pelo usuário;
Permitir a configuração das colunas a serem visualizadas nas tabelas geradas nos desdobramentos;
Permitir o acesso as tabelas de visões;
Todos os gráficos e visões deverão ser gerados de forma automática com os dados existentes na base de dados do sistema;
Apresentar um dashboard com a quantidade de matrículas de todas as escolas do município no ano letivo vigente, com possibilidade de filtro para anos anteriores.
Apresentar um dashboard com a quantidade de matrículas por escola no ano letivo vigente, com possibilidade de filtro para anos anteriores.
Apresentar um dashboard com a quantidade de matrículas por escola e de acordo com a situação do aluno, Matriculado, Recebido, Transferido e Desistente. Aparecer do ano letivo vigente com possibilidade de filtro para anos anteriores.
Apresentar um dashboard com a quantidade de matrículas por curso no ano letivo vigente, com possibilidade de filtro para anos anteriores.
8.2.6. INTEGRAÇÃO COM A BASE DE DADOS DO CADASTRO MUNICIPAL
O Sistema proposto deverá permitir integração com a Base de Dados do Cadastro Municipal;
O Sistema proposto deverá permitir a visualização do
Permitir a visualização de dados através de tabelas de visões dinâmicas que possibilitem o desdobramento dos dados de acordo com a sequência de dados configuradas pelo usuário;

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

9.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor total da proposta;

10.1.1.1. Serão admitidos no preço proposto a utilização de até **02 (duas) casas decimais após a vírgula**, expressos em moeda nacional.

10.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificações deste Termo de Referência.

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

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

10.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário).

10.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar às fiscalizações por parte dos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do Contrato.

11. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. O valor máximo previsto das despesas com a presente contratação será estimado após a devida pesquisa de preços efetuada pelo setor de Compras desta Prefeitura Municipal, tendo por referência a média dos preços apurados.

12. DA EXIGÊNCIA DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitar-se à referida licitação é conveniente que os licitantes apresentem os seguintes documentos:

12.2. Habilitação jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.2.1. No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.2.5. 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;

12.2.6. No caso de Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembléia 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;

12.2.7. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

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

12.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

12.3.2. 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;

12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.3.4. **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, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;

12.3.5. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.3.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente;

12.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação

12.4.1.1 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

12.4.1.2 Para a contagem do prazo estabelecido no item anterior deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

12.4.1.3 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação

12.5. Qualificação Técnica

12.5.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares do objeto constante neste Termo de Referência, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º) da Lei 8.666/93.

13. PROVA DE CONCEITO DOS SERVIÇOS

13.1. Poderá ser realizada a PROVA DE CONCEITO - (Proof of Concept – POC), visando os seguintes critérios:

13.1.1. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação avalie o Sistema ofertado pela empresa proponente, objetivando a comprovação de que o mesmo atenderá a demanda e os requisitos técnicos solicitados.

13.1.2. A Prova de Conceito poderá ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito na Rua Vicente Pissinatti, nº 71, Centro, Água Branca – ES, devendo ser iniciada no 2º (segundo) dia útil posterior à fase de lances e com duração máxima estimada de 03 (três) dias úteis.

13.1.3. As datas de realização da prova e a continuidade do certame serão informadas em Sessão Pública.

13.1.4. A Proponente poderá disponibilizar até 05 (cinco) profissionais para a realização da Prova de Conceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1.5. Qualquer interessado poderá acompanhar a Prova de Conceito, entretanto, somente poderá se manifestar no último dia da prova de conceito, ocasião que será elaborado o parecer pela comissão nomeada.

13.1.6. Para a realização da prova de conceito, será nomeada uma comissão de avaliação pelo gabinete do prefeito, que validarão todos os requisitos técnicos dispostos neste termo para julgamento da proposta melhor classificada e comprovação de atendimento. Para fins de aceitabilidade da solução ofertada, deverão ser atendidos todos os requisitos obrigatórios. Os demais requisitos poderão ser desenvolvidos e validados até a conclusão da implantação;

13.1.6.1 A aprovação do Sistema proposto, ficará condicionado à avaliação da comissão de avaliação técnica, com a finalidade de julgar os recursos técnicos do sistema e emitir laudo atestando a capacidade técnica "APROVANDO" ou "REPROVANDO" o sistema proposto;

13.1.6.2. Os requisitos foram definidos levando em consideração que os mesmos necessitam ser atendidos imediatamente, uma vez que, as rotinas de trabalho do órgão, bem como as exigências legais, não permitem que tais requisitos sejam implantados posteriormente.

13.1.7. Caberá à Empresa proponente recomendar a ordem ideal da Prova de Conceito, devendo, preferencialmente, seguir a mesma ordem constante nos subitens do **item 8.2**.

13.1.8. Toda a infraestrutura necessária para demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para a demonstração. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

13.1.9. Condições de reprovação:

(a) Não comparecimento para execução da prova em data e hora agendada;

(b) Não atendimento de todos os requisitos previstos nos **itens 8.2.1 a 8.2.5** a serem avaliados na prova de conceito;

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

13.1.11. Em caso de reprovação da empresa proponente na Prova de Conceito, o Município convocará, conforme a ordem de classificação para nova Prova de Conceito, as empresas proponentes subsequentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.1.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório;

14.1.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da Contratante;

14.1.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela Contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.1.4. Solicitar junto à Contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à Contratante;

14.1.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;

14.1.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos;

14.1.7. Tornar disponível para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Contratante e a competitividade do produto no mercado;

14.1.8. Tornar disponível à Contratante, atualizadas as versões do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

14.1.9. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da Contratante, em local a ser definido pela mesma;

14.1.10. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas na prestação de serviços contratados, que por ventura venham a ocorrer, devendo solucioná-los em até 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.11. Entregar, mensalmente na Secretaria Municipal de Educação, a fatura do serviço e respectivo detalhamento dos serviços prestados e comprovação da regularidade fiscal obrigatória, quais sejam: Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS), Prova de regularidade com a com a Fazenda Federal através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal e, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.12. A Contratada prestará todo e qualquer suporte à Contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

14.1.13. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Contratante;

14.1.14. Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.15. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

14.1.16. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.1.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93;

14.1.18. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações e documentos que lhe forem transmitidas pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente termo de referência, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

14.1.19. A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste termo de referência;

II - Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e/ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceitos pela Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

14.1.20. A Contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, ou campanha publicitária, sob pena de rescisão contratual, salvo com a autorização prévia e formal;

14.1.21. A Contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste termo de referência, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

14.1.22. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

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

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

14.1.25. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela Contratante, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.1.26. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da Contratante para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a Contratante que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela Contratante;

14.1.27. Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela Contratante de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por essa solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela Contratada, de comum acordo com a Contratante;

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

14.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

14.2.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

14.2.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

14.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme ajustado no presente termo de referência;

14.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

14.2.5. Designar comissão ou servidores para fiscalização e acompanhamento do contrato;

14.2.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato e durante a vigência do mesmo;

14.2.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato;

14.2.8. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2.10. Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

14.2.11. A CONTRATANTE será responsável pela proteção do "software", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

14.2.12. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

14.2.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema integrado de gestão escolar sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

14.2.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação nas unidades escolares;

14.2.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

14.2.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

14.2.17. Prestar as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.2.18. Permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo de Referência, quando necessário;

14.2.19. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.2.20. Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela contratada;

14.2.21. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2.22. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório.

17.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.3. O(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será(ão) nomeado(s) através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

17.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18. DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do contrato para prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Autorização de Serviço, podendo a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do Contrato.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais.

19.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor 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 da Contratante..

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

19.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.9. Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

19.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.10.1. A Contratada 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.

19.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços será efetuada mediante expedição, pela Administração Pública, da "Ordem de Serviços", que deverá conter a identificação do órgão requisitante, indicação expressa dos números do Pregão, do Processo, do Contrato, bem como a identificação da Contratada.

20.2. A "Ordem de Serviços" será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

21. DA FONTE DE RECURSOS

21.1. Os recursos para contratação do objeto do presente Termo de Referência correrão por conta de dotação orçamentária descrita no orçamento do exercício de 2021, a ser informada pelo setor contábil em momento que anteceder a elaboração do Edital, devendo o setor de licitações constá-la no mesmo.

22. DO REAJUSTE

22.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.1.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. DA RESCISÃO

23.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

23.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

23.2.2. Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

23.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.

23.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

23.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

23.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

23.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

23.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2. apresentar documentação falsa;

25.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. não mantiver a proposta;

25.1.6. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.7. cometer fraude fiscal;

25.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

25.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.3.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

25.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 25.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 25.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 25.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES e com os demais órgãos públicos, conforme o caso, podendo o prazo de impedimento chegar até cinco anos;
- 25.3.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência.
- 25.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 25.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 25.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 25.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.6. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Águia Branca - ES, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 25.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 25.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 25.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

25.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.12. A instauração do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1. O valor máximo aceitável para a contratação será conforme item 11.1 deste Termo de Referência.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Naquilo que for omissivo o presente Termo de Referência, reger-se-á pelo Decreto 10.024/2019 e pelas Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993.

Águia Branca – ES, 19 de abril de 2021.

MARIA APARECIDA QUIUQUI DE ABREU
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

CEP:

Fones / Fax:

Endereço eletrônico:

Sítio eletrônico:

Optante SIMPLES: () SIM () NÃO

A empresa _____ submete a apreciação de Vossa Senhoria, a proposta em conformidade com o Edital em epígrafe.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO PRESENCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA e EVOLUTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) PARA GESTÃO PÚBLICA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1 Lote 01	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da Educação para todas as escolas do ENSINO FUNDAMENTAL deste município.	5.694,44	68.333,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2 Lote 01	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da para todas as escolas do ENSINO INFANTIL deste município.	5.694,44	68.333,28
			TOTAL	11.388,88	136.666,56

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (.....por extenso.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O objeto deverá ser executado após o recebimento da ordem de serviço, conforme quantidades estabelecidas na respectiva solicitação ou instrumento equivalente.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Endereço Completo:

CEP:

Fone / Fax:

Endereço eletrônico:

Carteira de Identidade:

CPF:

Órgão Expedidor:

Dados Bancários da Empresa:

Banco:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Agência:
Conta:

Dados do Contato com a Empresa:

Nome:
Cargo:
Endereço Completo:
CEP:
Fone / Fax:
Endereço eletrônico:

..... de de 2021.

.....
(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Águia Branca - ES , ____ de _____ de 2021.

Nome e RG/assinatura do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

Águia Branca - ES , ____ de _____ de 2021.

Nome e RG/assinatura do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,

DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE e DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Declara o seguinte:

- 1) Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que NÃO emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.
- 2) Para todos os fins de direito, que NÃO se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- 3) Para todos os fins de direito, que NÃO há existência de fato superveniente impeditivo à participação no Pregão Eletrônico nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Água Branca – ES.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e RG/assinatura do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

Através deste termo de credenciamento, a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Águia Branca - ES, ____ de _____ de 2021.

Nome e RG/assinatura do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Água Branca Estado do Espírito Santo e a empresa _____, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

A Prefeitura Municipal de Água Branca Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, Água Branca - ES, CEP: 29.795-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.796.584/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, portador do CPF-MF nº _____ e RG nº _____/_____, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, _____, _____/_____, por seu representante legal, Sr. _____, Sócio-Gerente, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório nº ____/2021 do Pregão Eletrônico nº 010/2021, Processo Administrativo nº 1.476/2021, tudo de acordo com a Lei nº 8.666/1993, e Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO PRESENCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA e EVOLUTIVA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) PARA GESTÃO PÚBLICA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico nº 010/2021 completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – do preço e da forma de reajuste

3.1 – O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (xxx), como segue:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da Educação para todas as escolas do ENSINO FUNDAMENTAL deste município.		
2	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso e prestação de serviços de instalação, treinamento aos usuários, conversão de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, atendimento presencial e evolutiva de sistemas informatizados (softwares) para Gestão Pública, abrangendo Sistema Integrado de Gestão da para todas as escolas do ENSINO INFANTIL deste município.		
			TOTAL		

3.2 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.3 - O preço a ser pago coincide com o preço definido no relatório de preços após os lances do Pregão, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, garantias, montagem, fretes, combustíveis, hospedagem, alimentação, material e quaisquer despesas inerentes à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - Das Condições de Pagamento

4.1 - O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Recursos Orçamentários

5.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentária consignada no orçamento para o exercício de 2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ficha 188 – 0080141236100272.040 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL MUNICIPAL - 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA– FONTE DE RECURSOS: 11240000000 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE.

Ficha 213 – 0080141236500252.036 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO/PRÉ-ESCOLA - 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA– FONTE DE RECURSOS: 11130000000 –TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS 30 %.

CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Início e da vigência do Contrato

6.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da execução dos serviços

7.1. As condições de execução do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções

8.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - Da Rescisão

9.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

9.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade das Partes

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e designará servidor ou comissão, na hipótese do inciso I, “b” do art. 73 da Lei nº 8.666/1993 que deverá atestar definitivamente a prestação dos serviços, observadas às disposições deste Contrato.

11.2 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS

12.1. - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Legislação Aplicável

13.1. - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Publicação

14.1. - O presente Contrato será publicado na imprensa oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo a despesa por conta da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Foro

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de Água Branca - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Água Branca - Espírito Santo, _____ de _____ de 2021.

Prefeitura Municipal de Água Branca
CONTRATANTE

CONTRATADA

Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

Testemunhas:
