

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA MATRÍCULA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ASSIM COMO GERENCIAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ATUANDO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, MERENDA ESCOLAR, TRANSPORTE ESCOLAR, CONTROLE PATRIMONIAL, EDUCACENSO, CONTROLE DO CORPO TÉCNICO DE TODA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANAPI - AL, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL ANUAL
01	Software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL	MÊS	12

ITEM	FUNCIONALIDADES
01	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior
02	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
03	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet
04	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente
05	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS

06	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
07	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema
08	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema
09	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema
10	Garantir integridade referencial dos dados
11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12	Emitir alertas e avisos ao operador
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT
15	Possuir a versão off-line para colher a frequência do aluno e servidores
16	Ambiente para edição de relatórios
17	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC(e-mails, mensagens etc...)
18	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual.
MÓDULO ACADÊMICO	
19	Fazer ajuste na matrícula de alunos
20	Cadastrar alunos
21	Fazer matrícula coletiva de alunos
22	Cadastrar data das avaliações dos alunos
23	Gerar documentos de secretaria
24	Cadastro de grade curricular
25	Matricular alunos

26	Cadastrar ocorrências em sala de aula
27	Cadastro de critério de avaliação
28	Cadastro de diário de classe
29	Cadastro de disciplinas
30	Cadastro de horário de aulas
31	Recálculo de notas
32	Cadastrar os dias das aulas
33	Informar notas e faltas dos alunos
34	Cadastro da situação das aulas
35	Cadastro de turmas
36	Cadastro de unidade
37	Cadastro de anos letivos
38	Cadastro de fechamento de ano
39	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
40	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
41	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior
42	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/serie/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição.
43	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1° ao 9° ano) e EJA.
44	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
45	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.
46	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.
47	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência

48	O sistema deverá possuir o módulo do diário eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online ou web.
49	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
50	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído
51	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa
52	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
53	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO
54	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios
55	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma
56	Permitir importar dados de aluno matriculado em outra unidade da rede municipal
57	Matricular alunos em dependência
58	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries
59	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma
60	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
61	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
62	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
63	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
64	Permitir a exibição de mensagens automatizadas no boletim escolar convocando pais para reuniões, advertências e/ou elogios pelo desempenho e ocorrências pedagógicas ou disciplinares



Amab

65	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte.
66	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
67	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma
68	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
69	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo
70	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.
71	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
72	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
73	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento
74	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
75	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
76	Apresentar o modulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos
77	extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
78	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital
79	Frequência on-line
MÓDULO ALIMENTAÇÃO	
80	Cadastro de cardápio
81	Cadastro de refeições
82	Emitir relatórios diversos como: cardápio por escola, relação de consumo de produtos por escola e relação consumo produtos total do conjunto das escolas
MÓDULO BIBLIOTECA	

83	Cadastro de autores
84	Cadastro de configuração de locação de livros
85	Cadastro de editora
86	Cadastro de livro
87	Registro de empréstimo
MÓDULO ESCOLA	
88	Registro do horário operacional da escola
89	Cadastro de modelos de documentos da escola
90	Cadastro das configurações de itens da escola
91	Cadastro de órgãos regionais da escola
92	Registro de notícias
93	Envio de informações via sms
94	Cadastro de conceito de nota
95	Cadastro de critério de avaliação
96	Cadastro de curso
97	Cadastro de disciplina
98	Cadastro de grade curricular
99	Cadastro de programação de disciplina
100	Cadastro de turnos
101	Cadastro de documentos oficiais da escola
102	Cadastro de escola
103	Cadastro de eventos escolares
104	Cadastro de unidades executoras
MÓDULO FINANCEIRO	
105	Cadastro de contas bancárias
106	Cadastro de contas de despesa
107	Cadastro de fornecedores

108	Cadastro de projetos
109	Cadastro de receita/despesa/estorno
MÓDULO GERENCIAL	
110	Cadastro de ano letivo
111	Cadastro de data Educacenso
112	Cadastro de usuários
113	Cadastro de relatório dinâmico
MÓDULO MATERIAL	
114	Cadastro de fornecedor
115	Cadastro do quadro de detalhamento das despesas do município (QDD)
116	Cadastro de licitações por modalidade
117	Permitir a emissão da solicitação de compra
118	Permitir a emissão de solicitações de despesas.
119	Sistema devesa ser interligado com o sistema de compras do município
120	Permitir o controle de saldo de produtos.
121	Informar quando o saldo das licitações da secretaria estiver com o saldo a baixo do especificado.
122	Permitir aditivos e reajustes das licitações lançadas no sistema
123	Cadastro de movimentos de material
124	Criação de relatórios dinâmicos
125	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
126	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
127	Apresentar o modulo do cadastro de produtos e materiais diversos, classificados por grupo/subgrupo
128	Apresentar o módulo de controle do estoque (registro de movimentações físicas dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da secretaria quanto nas unidades escolares.

129	Apresentar o módulo de registro físico das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque.
130	Emitir relatórios diversos por produto e por fornecedor.
131	Permitir o controle de entrega parciais do lote de compra.
MÓDULO PATRIMÔNIO	
132	Cadastro de Tipo de Bens
133	Cadastro de Contas Contábeis
134	Cadastro de Bens
135	Controle de Movimentação de Bens
136	Permitir a Depreciação de Bens
137	Permitir a Re - Avaliação de Bens
138	Permitir a Impressão de Inventario
139	Permitir a Impressão de Livro Tombo
140	Enviar os Dados Para o Sistema Patrimonial da Administração
MÓDULO PESSOAL	
141	Cadastro de cargos
142	Cadastro de funções
143	Cadastro de grau de instrução
144	Cadastro de habilitação dos professores
145	Cadastro de instituições de ensino
146	Cadastro de frequência
147	Cadastro de tipos de frequência
148	Cadastro de função na turma
149	Cadastro de funcionários e professores
150	Possibilitar a digitalização dos documentos dos servidores para armazenamento individual.
151	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).

152	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP
153	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município.
MÓDULO TRANSPORTE	
154	Cadastro de paradas de transporte
155	Cadastro de alunos nas rotas de transporte
156	Cadastro de rotas de transporte
157	Cadastro de viagem
158	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo de transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede municipal de ensino.
159	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
160	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
161	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas com registro da habilitação
162	Apresentar o módulo dos roteiros e rotas das diversas linhas com controle de distancias, horários e viagens
MÓDULO COMUNICAÇÃO	
163	Permitir o envio do mensagens para alunos e servidores
164	Permitir o envio de sms
165	Permite efetuar envio de e-mails para pais, alunos e profissionais
166	Permite o envio de <i>push</i>
167	Apresentar chat na interface do sistema
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS	
168	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação
170	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.

171	Apresentar o painel de controle da gestão, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos.
172	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar
173	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
174	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
175	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
GESTÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES	
176	Ferramenta configurável que se adequa à estrutura da administração pública.
177	Configuração do padrão e tamanho dos arquivos a serem gerados.
178	Assinatura digital por lote, agilizando o processo que em outras ferramentas é feita página a página.
179	Ferramenta web, tornando assim o acesso aos documentos viável de qualquer lugar.
180	Aplicação da tecnologia OCR (Optical Character Recognition), tornando os documentos pesquisáveis por qualquer palavra.
181	Acesso simultâneo ao mesmo documento por diversos usuários.
182	Assinatura digital dos documentos, de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil.
183	Indexação dos documentos, auxiliando a localização rápida e precisa através de campos de busca.
184	Anexação de documentos em diversos formatos (.doc, .xls, .jpg, .pdf).
185	Exportação de documentos através da geração de lotes.
MODULO OUVIDORIA	
186	Possibilitar manifestação do servidor ou cidadão
187	Possibilitar acompanhar a manifestação
188	Possibilitar visualizar histórico e realizar download do histórico

189	Possibilitar cancelar manifestações
190	Possibilitar editar dados pessoais
191	Possibilitar filtrar manifestações
192	Possibilitar responder solicitações
193	Possibilitar disponibilizar informações do cidadão solicitante
194	Possibilitar anexar arquivos.
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO	
195	A conversão de dados devesa ocorrer em no máximo 5 dias uteis após a assinatura do contrato.
196	A implantação do sistema devesa ocorrer 24 horas após a conversão dos dados.
197	A empresa terá que disponibilizar 2 funcionários com veículos próprios para executar o treinamentos dos servidores em cada escola durante 60 dias.
198	Após os 60 dias de inicio da implantação a empresa contratada terá que disponibilizar um funcionário durante 6 meses com veiculo próprio para que esse possa esta diariamente nas escolas acompanhando e tirando duvidas de todos os servidores de forma presencial em cada escola.
199	Toda a despesa com os funcionários da empresa vencedora ficara por conta da empresa

1.3 As licenças anuais correspondem à cessão do direito de uso dos softwares, em caráter temporário, pelo período de 12 (doze) meses.

1.3.1 As versões dos softwares licenciados deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo desenvolvedor/fabricante.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E DE ADEQUAÇÃO AS DISPOSIÇÕES LEGAIS

O fornecedor do software licenciado será responsável pela execução da manutenção (corretiva, evolutiva e de adequação as disposições legais) que devesa contemplar o sistema implantado durante todo o período do contrato.

2.1 As solicitações de manutenção devesa estar contempladas (inclusas) no valor final da cessão de direito de uso do software, devesa ser executadas pela contratada automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante.

3.1 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

3.1 Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento para utilização do software aos servidores da contratante.

3.2 O treinamento deverá ser realizado na sede da prefeitura. Podendo ainda de comum acordo entre a contratada e contratante ser modificado o local para o treinamento.

3.3 Fica a carga da contratada todas as despesas para o treinamento dos servidores municipais o fornecimento do material de aprendizado necessário para utilização do sistema aos servidores que irão receber o treinamento das ferramentas.

3.4 O treinamento de utilização do sistema deve ser realizado em, no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula para cada sistema;

3.5 Na hipótese da necessidade de treinamento de novos servidores ou designados para as unidades que utilizarão o sistema, o mesmo deverá ser realizado no período determinado pelo contratante, sem quaisquer ônus a contratante.

4 SUPORTE TÉCNICO

4.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de suporte técnico ao software licenciado nas seguintes formas:

4.1.1 Chamados telefônicos, através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para esclarecimento de dúvidas operacionais, bem como para fazer abertura de chamados e reclamações.

4.1.2 Fornecimento de e-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis do software licenciado.

4.1.3 Disponibilizar técnico, para deslocamento até a contratante, caso o chamado não possa ser encerrado através do contato telefônico ou via internet.

4.2 O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema.

4.3 Caberá ainda a contratante, por meio do suporte técnico, orientar o corpo técnico da contratante para eventuais atualizações do software, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 A descrição dos softwares reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar, devendo oferecer:

5.2 Suporte mínimo a sistema operacional Microsoft Windows XP.

- 5.3 Importação das bases de dados atuais, com garantia de integridade das informações.
- 5.4 Compatibilidade com a base informatizada da contratante.
- 5.5 Acesso simultâneo de usuários à base de dados.
- 5.6 Acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do software.
- 5.7 Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo software ou ferramenta própria do banco de dados.
- 5.8 Relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da contratante, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual.
- 5.9 Oferecer controle de acesso dos usuários, possibilitando:
- 5.9.1 O cadastro de usuário com senha e nível de acesso.
 - 5.9.2 O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário.
- 5.9.3 A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde deverá ser permitido selecionar aquelas que serão analisadas, registrando data, hora, usuário, estação de trabalho e transações realizadas.
- 5.9.4 A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho, data e hora.

6 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 6.1 A Contratada será responsável pela implantação dos softwares devidamente licenciados, de acordo com a quantidade de máquinas dimensionada pelo Contratante.
- 6.2 A contratada deverá efetuar a implantação dos softwares de acordo com os seguintes prazos:
- 6.3.1 **Primeira Etapa: 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço;**
 - 6.3.2 **Segunda Etapa: 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
 - 6.3.3 **Terceira Etapa: 2 (dois) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
- 6.3 A Primeira Etapa corresponde à capacitação dos servidores da contratante com atuação nas áreas contempladas pelo sistema, de acordo com o disposto no item 1.2, deste Termo de Referência.
- 6.4 A Segunda Etapa consiste na adaptação do sistema a demandas específicas, a critério do contratante.

6.5 A Terceira Etapa ocorrerá mediante instalação e configuração do sistema com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da contratante, disponibilizando-os para utilização nos computadores.

6.5.1 Caberá a contratada o cadastro e/ou migração das informações necessárias a formação do banco de dados dos softwares.

6.6 Durante a execução dos serviços necessários à implantação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e fiscalização das atividades.

6.6.1 A atividade de acompanhamento acima referenciada deverá persistir pelo período de mais 30 (trinta) dias após a finalização das etapas de implantação dos sistemas.

7 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser executados de forma indireta, parcelada e sob o regime de empreitada por preços unitários;

7.2 O prazo de execução dos serviços e vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93;

7.2.1 O preço é fixo e irrevogável por período de 12 (doze) meses, e em caso de prorrogação a critério do CONTRATANTE, poderá ser corrigido com base na variação positiva acumulada do IGP-M (FGV), índice Geral de Preço do Mercado da Fundação Getúlio Vargas.

7.3 A contratada deverá estar em plenas condições de dar início à execução do serviço imediatamente após a formalização do instrumento contratual, de acordo com o plano de implantação acima descrito.

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento da licença anual de cessão do direito de uso do software será realizado de forma parcelada, mediante assinatura mensal, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.

8.2 A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

8.3 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;
- 9.3 Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos deste contrato;
- 9.4 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;
- 9.5 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 9.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 9.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 10.2 Entregar os produtos adquiridos tempestivamente, dentro do prazo contratado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos.
- 10.3 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.
- 10.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 10.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 10.6 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.
- 10.7 Designar preposto para representa-la perante a contratante, com poderes de decisão para gerir o contrato de locação de veículos.
 - 10.7.1 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de controle interno.
- 10.8 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- 10.9 Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

10.11 Sempre que solicitado a Contratada deverá fornecer a exportação dos arquivos e/ou dados inseridos no sistema, em formato de PDF, Excel e WORD.

10.12 Arcar com todas e concernente a execução do serviço contratado, bem como: Despesas de viagem, alimentação, hospedagem ou quaisquer despesas necessárias.

11 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa deverá ser do tipo menor preço por item correspondente ao menor valor proposto para a licença anual do software.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas, nos termos do § 1º, do artigo nº. 65, da Lei nº.8.666/93.

13. VIGENCIA

O prazo de vigência é de 01 (um) ano contados a partir da assinatura do termo contratual.

14.1 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada pôr termo aditivo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Quando necessária a modificação do regime de execução do contrato, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

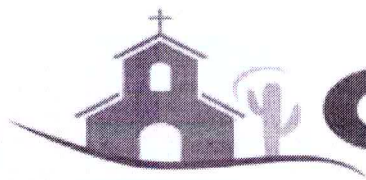
b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por disposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado por unidade contratada, observando o qualitativo e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação.

c) Em nenhuma hipótese poderá ser entregue qualquer material em quantidade superior à qual foi licitada.

Canapi, 04 de janeiro de 2022.



Luiz Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação



MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC (www.bnc.org.br)

Processo Administrativo nº 0104009/2022

AMPLA CONCORRÊNCIA

(Para este certame, não será aplicado o disposto no art. 47, e, inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04/22 de 03 de Janeiro de 2022, sediado à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

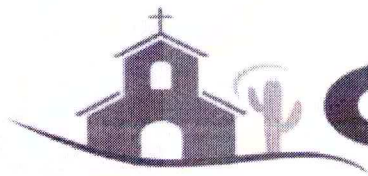
- Abertura das propostas no dia -- de ----- de **2022**, às --h--min;
- Início da sessão de disputa pública no dia -- de ----- de **2022**, às --h--min.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
- 4.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 4.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.
- 5.1.1. Esta licitação será destinada à **AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. **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.**
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 10 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



Comar

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Valor unitário e total
 - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
 - 7.1.3. **Em se tratando de serviços sem indicação de marca, no campo específico, a licitante deverá informar a expressão PRÓPRIA;**
- 7.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
 - 7.3.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 7.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.3.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.3.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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 sobrepreço na execução do contrato.
- 7.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.



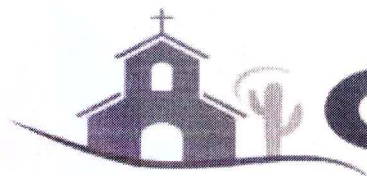
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam

- ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 8.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 8.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

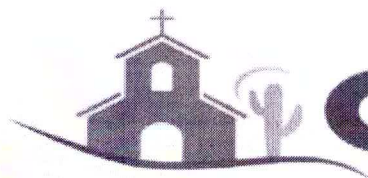


- 8.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.23.1. no país;
 - 8.23.2. por empresas brasileiras;
 - 8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, 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.
- 8.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.25.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, 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 no Edital e já apresentados,**
- 8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

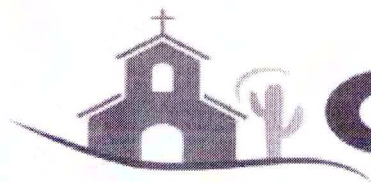
- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.
- 9.2. Afim de analisar a exequibilidade da proposta de preços, o pregoeiro poderá solicitar que seja apresentado Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser apresentada pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 9.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, exclusivamente via sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
 - 9.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 9.4.2. Contenha vício insanável;
 - 9.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 9.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 9.5.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 9.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.8. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 9.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 9.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.12.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.15. O Pregoeiro deverá encaminhar, 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.
- 9.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 9.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

10. DA HABILITAÇÃO



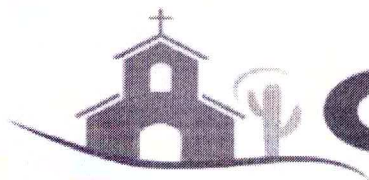
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 10.1.2. Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>)
- 10.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 10.1.4. **As consultas realizada nos itens 10.1.2 e 10.1.3 serão realizadas em nome do(s) sócio majoritário(s)**
- 10.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 10.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.8. **Habilitação jurídica:**
- 10.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócios(s);
- 10.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.3. **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;
- 10.8.4. **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;
- 10.8.5. 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;
- 10.8.6. **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;
- 10.8.7. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.8.8. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 10.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

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;

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

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

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

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), 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;

10.9.7. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.10.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

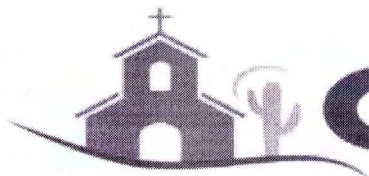
10.10.3. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

10.10.3.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto Decreto Nº 1.800/96 no seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega..**

10.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.11. **Qualificação Técnica:**

10.11.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 10.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.
- 10.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**
- 10.12.1. Junto aos documentos de habilitação deverão ser anexadas habilitação as seguintes declarações:
- 10.12.1.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 10.12.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 10.12.1.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 10.12.1.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 10.12.1.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.12.1.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 10.12.2. O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, **deverá apresentar** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.12.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 10.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

- 10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. **Sob pena de inabilitação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



- 11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso.
- 11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

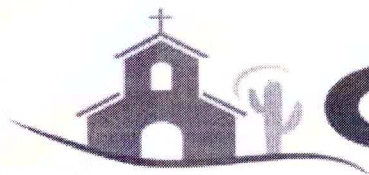
12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
- 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:





Canapi

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

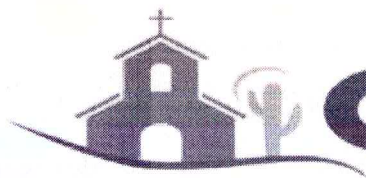
15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

49



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, 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 Edital.
- 17.2.1. 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 aceite no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3. 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.
- 17.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 17.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 17.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação,

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTE

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

22.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

22.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

22.1.3. Apresentar documentação falsa;

22.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

22.1.5. Não manter a proposta;

22.1.6. Falhar na execução do contrato;

22.1.7. Fraudar a execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.9. Declarar informações falsas; e

22.1.10. Cometer fraude fiscal.

22.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

22.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892, de 2013:

22.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

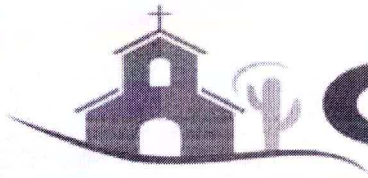
22.3.2. Multa.



- 22.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 22.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública 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 – PAR.
- 22.5.1. O processamento do PAR 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.
- 22.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Canapi ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br, no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av.



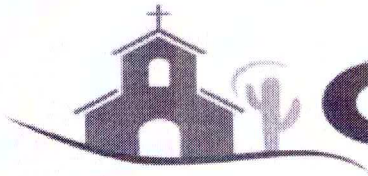
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 24.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;
 - 24.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 24.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, -- de ----- de 2022.

Givaldo Inácio dos Santos
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL	MÊS	12	R\$ 11.666,67	R\$ 140.000,04

ITEM	FUNCIONALIDADES
01	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior
02	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
03	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet
04	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente
05	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS
06	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
07	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema
08	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema
09	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema
10	Garantir integridade referencial dos dados

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12	Emitir alertar e avisos ao operador
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT
15	Possuir a versão off-line para colher a frequência do aluno e servidores
16	Ambiente para edição de relatórios
17	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC(e-mails, mensagens etc...)
18	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual.
MÓDULO ACADÊMICO	
19	Fazer ajuste na matrícula de alunos
20	Cadastrar alunos
21	Fazer matrícula coletiva de alunos
22	Cadastrar data das avaliações dos alunos
23	Gerar documentos de secretaria
24	Cadastro de grade curricular
25	Matricular alunos
26	Cadastrar ocorrências em sala de aula
27	Cadastro de critério de avaliação
28	Cadastro de diário de classe
29	Cadastro de disciplinas
30	Cadastro de horário de aulas
31	Recálculo de notas
32	Cadastrar os dias das aulas
33	Informar notas e faltas dos alunos
34	Cadastro da situação das aulas
35	Cadastro de turmas
36	Cadastro de unidade
37	Cadastro de anos letivos
38	Cadastro de fechamento de ano
39	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
40	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
41	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior
42	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/série/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição.
43	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA.
44	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
45	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.

46	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.
47	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência
48	O sistema deverá possuir o módulo do diário eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online ou web.
49	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
50	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído
51	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa
52	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
53	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO
54	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios
55	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma
56	Permitir importar dados de aluno matriculado em outra unidade da rede municipal
57	Matricular alunos em dependência
58	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries
59	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma
60	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
61	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
62	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
63	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
64	Permitir a exibição de mensagens automatizadas no boletim escolar convocando pais para reuniões, advertências e/ou elogios pelo desempenho e ocorrências pedagógicas ou disciplinares
65	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte.
66	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
67	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma
68	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
69	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo
70	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.

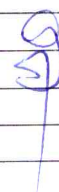


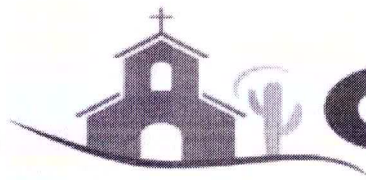
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

71	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
72	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
73	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento
74	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
75	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
76	Apresentar o módulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos
77	extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
78	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital
79	Frequência on-line
MÓDULO ALIMENTAÇÃO	
80	Cadastro de cardápio
81	Cadastro de refeições
82	Emitir relatórios diversos como: cardápio por escola, relação de consumo de produtos por escola e relação consumo produtos total do conjunto das escolas
MÓDULO BIBLIOTECA	
83	Cadastro de autores
84	Cadastro de configuração de locação de livros
85	Cadastro de editora
86	Cadastro de livro
87	Registro de empréstimo
MÓDULO ESCOLA	
88	Registro do horário operacional da escola
89	Cadastro de modelos de documentos da escola
90	Cadastro das configurações de itens da escola
91	Cadastro de órgãos regionais da escola
92	Registro de notícias
93	Envio de informações via sms
94	Cadastro de conceito de nota
95	Cadastro de critério de avaliação
96	Cadastro de curso
97	Cadastro de disciplina
98	Cadastro de grade curricular
99	Cadastro de programação de disciplina
100	Cadastro de turnos
101	Cadastro de documentos oficiais da escola
102	Cadastro de escola
103	Cadastro de eventos escolares
104	Cadastro de unidades executoras
MÓDULO FINANCEIRO	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

105	Cadastro de contas bancárias
106	Cadastro de contas de despesa
107	Cadastro de fornecedores
108	Cadastro de projetos
109	Cadastro de receita/despesa/estorno
MÓDULO GERENCIAL	
110	Cadastro de ano letivo
111	Cadastro de data Educacenso
112	Cadastro de usuários
113	Cadastro de relatório dinâmico
MÓDULO MATERIAL	
114	Cadastro de fornecedor
115	Cadastro do quadro de detalhamento das despesas do município (QDD)
116	Cadastro de licitações por modalidade
117	Permitir a emissão da solicitação de compra
118	Permitir a emissão de solicitações de despesas.
119	Sistema devesa ser interligado com o sistema de compras do município
120	Permitir o controle de saldo de produtos.
121	Informar quando o saldo das licitações da secretaria estiver com o saldo a baixo do especificado.
122	Permitir aditivos e reajustes das licitações lançadas no sistema
123	Cadastro de movimentos de material
124	Criação de relatórios dinâmicos
125	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
126	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
127	Apresentar o modulo do cadastro de produtos e materiais diversos, classificados por grupo/subgrupo
128	Apresentar o módulo de controle do estoque (registro de movimentações físicas dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da secretaria quanto nas unidades escolares.
129	Apresentar o módulo de registro físico das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque.
130	Emitir relatórios diversos por produto e por fornecedor.
131	Permitir o controle de entrega parciais do lote de compra.
MÓDULO PATRIMÔNIO	
132	Cadastro de Tipo de Bens
133	Cadastro de Contas Contábeis
134	Cadastro de Bens
135	Controle de Movimentação de Bens
136	Permitir a Depreciação de Bens
137	Permitir a Re - Avaliação de Bens
138	Permitir a Impressão de Inventario
139	Permitir a Impressão de Livro Tombo





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

140	Enviar os Dados Para o Sistema Patrimonial da Administração
MÓDULO PESSOAL	
141	Cadastro de cargos
142	Cadastro de funções
143	Cadastro de grau de instrução
144	Cadastro de habilitação dos professores
145	Cadastro de instituições de ensino
146	Cadastro de frequência
147	Cadastro de tipos de frequência
148	Cadastro de função na turma
149	Cadastro de funcionários e professores
150	Possibilitar a digitalização dos documentos dos servidores para armazenamento individual.
151	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).
152	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP
153	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município.
MÓDULO TRANSPORTE	
154	Cadastro de paradas de transporte
155	Cadastro de alunos nas rotas de transporte
156	Cadastro de rotas de transporte
157	Cadastro de viagem
158	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo de transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede municipal de ensino.
159	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
160	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
161	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas com registro da habilitação
162	Apresentar o módulo dos roteiros e rotas das diversas linhas com controle de distancias, horários e viagens
MÓDULO COMUNICAÇÃO	
163	Permitir o envio de mensagens para alunos e servidores
164	Permitir o envio de sms
165	Permite efetuar envio de e-mails para pais, alunos e profissionais
166	Permite o envio de <i>push</i>
167	Apresentar chat na interface do sistema
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS	
168	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

170	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.
171	Apresentar o painel de controle da gestão, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos.
172	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar
173	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
174	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
175	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
GESTÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES	
176	Ferramenta configurável que se adequa à estrutura da administração pública.
177	Configuração do padrão e tamanho dos arquivos a serem gerados.
178	Assinatura digital por lote, agilizando o processo que em outras ferramentas é feita página a página.
179	Ferramenta web, tornando assim o acesso aos documentos viável de qualquer lugar.
180	Aplicação da tecnologia OCR (Optical Character Recognition), tornando os documentos pesquisáveis por qualquer palavra.
181	Acesso simultâneo ao mesmo documento por diversos usuários.
182	Assinatura digital dos documentos, de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil.
183	Indexação dos documentos, auxiliando a localização rápida e precisa através de campos de busca.
184	Anexação de documentos em diversos formatos (.doc, .xls, .jpg, .pdf).
185	Exportação de documentos através da geração de lotes.
MODULO OUVIDORIA	
186	Possibilitar manifestação do servidor ou cidadão
187	Possibilitar acompanhar a manifestação
188	Possibilitar visualizar histórico e realizar download do histórico
189	Possibilitar cancelar manifestações
190	Possibilitar editar dados pessoais
191	Possibilitar filtrar manifestações
192	Possibilitar responder solicitações
193	Possibilitar disponibilizar informações do cidadão solicitante
194	Possibilitar anexar arquivos.
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO	
195	A conversão de dados devesa ocorrer em no máximo 5 dias uteis após a assinatura do contrato.
196	A implantação do sistema devesa ocorrer 24 horas após a conversão dos dados.
197	A empresa terá que disponibilizar 2 funcionários com veículos próprios para executar o treinamentos dos servidores em cada escola durante 60 dias.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

198	Após os 60 dias de início da implantação a empresa contratada terá que disponibilizar um funcionário durante 6 meses com veículo próprio para que esse possa estar diariamente nas escolas acompanhando e tirando dúvidas de todos os servidores de forma presencial em cada escola.
199	Toda a despesa com os funcionários da empresa vencedora ficará por conta da empresa

1.3 As licenças anuais correspondem à cessão do direito de uso dos softwares, em caráter temporário, pelo período de 12 (doze) meses.

1.3.1 As versões dos softwares licenciados deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo desenvolvedor/fabricante.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E DE ADEQUAÇÃO AS DISPOSIÇÕES LEGAIS

O fornecedor do software licenciado será responsável pela execução da manutenção (corretiva, evolutiva e de adequação as disposições legais) que deverá contemplar o sistema implantado durante todo o período do contrato.

2.1 As solicitações de manutenção deverão estar contempladas (inclusas) no valor final da cessão de direito de uso do software, devendo ser executadas pela contratada automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante.

3.1 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

3.1 Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento para utilização do software aos servidores da contratante.

3.2 O treinamento deverá ser realizado na sede da prefeitura. Podendo ainda de comum acordo entre a contratada e contratante ser modificado o local para o treinamento.

3.3 Fica a cargo da contratada todas as despesas para o treinamento dos servidores municipais o fornecimento do material de aprendizado necessário para utilização do sistema aos servidores que irão receber o treinamento das ferramentas.

3.4 O treinamento de utilização do sistema deve ser realizado em, no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula para cada sistema;

3.5 Na hipótese da necessidade de treinamento de novos servidores ou designados para as unidades que utilizarão o sistema, o mesmo deverá ser realizado no período determinado pelo contratante, sem quaisquer ônus a contratante.

4 SUPORTE TÉCNICO

4.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de suporte técnico ao software licenciado nas seguintes formas:

4.1.1 Chamados telefônicos, através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para esclarecimento de dúvidas operacionais, bem como para fazer abertura de chamados e reclamações.

4.1.2 Fornecimento de e-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis do software licenciado.

4.1.3 Disponibilizar técnico, para deslocamento até a contratante, caso o chamado não possa ser encerrado através do contato telefônico ou via internet.

4.2 O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema.

4.3 Caberá ainda a contratante, por meio do suporte técnico, orientar o corpo técnico da contratante para eventuais atualizações do software, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 A descrição dos softwares reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar, devendo oferecer:

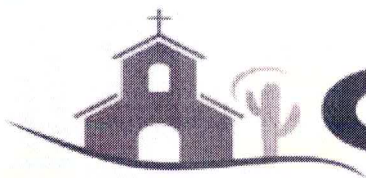
- 5.2 Suporte mínimo a sistema operacional Microsoft Windows XP.
- 5.3 Importação das bases de dados atuais, com garantia de integridade das informações.
- 5.4 Compatibilidade com a base informatizada da contratante.
- 5.5 Acesso simultâneo de usuários à base de dados.
- 5.6 Acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do software.
- 5.7 Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo software ou ferramenta própria do banco de dados.
- 5.8 Relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da contratante, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual.
- 5.9 Oferecer controle de acesso dos usuários, possibilitando:
 - 5.9.1 O cadastro de usuário com senha e nível de acesso.
 - 5.9.2 O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário.
- 5.9.3 A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde deverá ser permitido selecionar aquelas que serão analisadas, registrando data, hora, usuário, estação de trabalho e transações realizadas.
- 5.9.4 A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho, data e hora.

6 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 6.1 A Contratada será responsável pela implantação dos softwares devidamente licenciados, de acordo com a quantidade de máquinas dimensionada pelo Contratante.
- 6.2 A contratada deverá efetuar a implantação dos softwares de acordo com os seguintes prazos:
 - 6.3.1 **Primeira Etapa: 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço;**
 - 6.3.2 **Segunda Etapa: 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
 - 6.3.3 **Terceira Etapa: 2 (dois) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
- 6.3 A Primeira Etapa corresponde à capacitação dos servidores da contratante com atuação nas áreas contempladas pelo sistema, de acordo com o disposto no item 1.2, deste Termo de Referência.
- 6.4 A Segunda Etapa consiste na adaptação do sistema a demandas específicas, a critério do contratante.
- 6.5 A Terceira Etapa ocorrerá mediante instalação e configuração do sistema com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da contratante, disponibilizando-os para utilização nos computadores.
 - 6.5.1 Caberá a contratada o cadastro e/ou migração das informações necessárias a formação do banco de dados dos softwares.
- 6.6 Durante a execução dos serviços necessários à implantação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e fiscalização das atividades.
 - 6.6.1 A atividade de acompanhamento acima referenciada deverá persistir pelo período de mais 30 (trinta) dias após a finalização das etapas de implantação dos sistemas.

7 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1 Os serviços deverão ser executados de forma indireta, parcelada e sob o regime de empreitada por preços unitários;
- 7.2 O prazo de execução dos serviços e vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93;
 - 7.2.1 O preço é fixo e irrevogável por período de 12 (doze) meses, e em caso de prorrogação a critério do CONTRATANTE, poderá ser corrigido com base na variação positiva acumulada do IGP-M (FGV), índice Geral de Preço do Mercado da Fundação Getúlio Vargas.
- 7.3 A contratada deverá estar em plenas condições de dar início à execução do serviço imediatamente após a formalização do instrumento contratual, de acordo com o plano de implantação acima descrito.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento da licença anual de cessão do direito de uso do software será realizado de forma parcelada, mediante assinatura mensal, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.
- 8.2 A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 8.3 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;
- 9.3 Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos deste contrato;
- 9.4 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;
- 9.5 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 9.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 9.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 10.2 Entregar os produtos adquiridos tempestivamente, dentro do prazo contratado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos.
- 10.3 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.
- 10.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 10.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 10.6 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.
- 10.7 Designar preposto para representa-la perante a contratante, com poderes de decisão para gerir o contrato de locação de veículos.
- 10.7.1 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de controle interno.
- 10.8 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- 10.9 Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 10.11 Sempre que solicitado a Contratada deverá fornecer a exportação dos arquivos e/ou dados inseridos no sistema, em formato de PDF, Excel e WORD.
- 10.12 Arcar com todas e concernente a execução do serviço contratado, bem como: Despesas de viagem, alimentação, hospedagem ou quaisquer despesas necessárias.

11 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS



Amal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

11.1 O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa deverá ser do tipo menor preço por item correspondente ao menor valor proposto para a licença anual do software.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas, nos termos do § 1º, do artigo nº. 65, da Lei nº.8.666/93.

13. VIGENCIA

O prazo de vigência é de 01 (um) ano contados a partir da assinatura do termo contratual.

14.1 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada pôr termo aditivo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Quando necessária a modificação do regime de execução do contrato, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por disposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado por unidade contratada, observando o qualitativo e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação.
- Em nenhuma hipótese poderá ser entregue qualquer material em quantidade superior à qual foi licitada.

Canapi, 04 de janeiro de 2022.

Luiz Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação

J



Amal

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;.

Cidade, ____ de _____ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

Amal

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. -----/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

Aos ____ dias de _____ do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado como CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **xxxxxx**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., localizada na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado deneste ato representado por seu administrador o Srºinscrito no CPF nº.....e RG nº..... de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por **XXXXXXXXXX** doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

Fundamento Legal: A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXX**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Parágrafo único: O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



(Handwritten signature)

Art. 2º. Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

Art. 3º Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

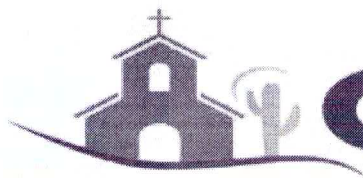
Art. 4º - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 5º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

(Handwritten signature)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

Parágrafo único. Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

Art. 6º. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 7º. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a



ARP, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

c) prestar os serviços solicitado no prazo máximo de **XX (XXXXXX) DIAS**, contado da data de recebimento da Ordem de execução, acompanhada da Nota de Empenho;

c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX, situada à xxxxxxxx, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

d) executar os serviços conforme especificação na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;

i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 8º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 9º. A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

Art. 10º. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

Parágrafo primeiro. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

Parágrafo segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Parágrafo terceiro. A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Parágrafo quarto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \Big| I = \frac{(6 / 100)}{365} \Big| I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

Art. 11º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 13. A execução dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:



Comar

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- a) Deverão ser executados no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser executados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante sua execução.
- c) A execução deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução correrão por conta da Contratada.

Art. 14. O recebimento e aceitação dos serviços registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) A execução dos serviços deverá ser executada pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos serviços com garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
 - d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega dos serviços**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
 - d.2) **Definitivamente, no prazo de XX (xxxxx) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
 - d.2.2) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao serviço prestado apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
 - f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
 - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
 - f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

9

Art. 15. São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

Parágrafo Segundo - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

Parágrafo Terceiro – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

Parágrafo Quarto – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quinto – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

Parágrafo Sexto – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Terceiro. O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

Art. 17. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 18. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, xx de xxxxx de 2022

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

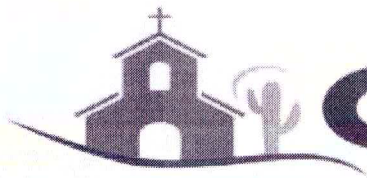
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Beneficiário

Testemunha CPF:

Testemunha CPF:



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXX E A EMPRESA XXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE xxxxx/AL**, inscrito no CNPJ xxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **xxxxxx**, inscrito no CPF nº xxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxx;

CONTRATADA: A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxxx**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas::

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxxx**, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de xxxxxx/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços de xxxxxx serão requisitados à **CONTRATADA**, mediante Ordem de Serviço, emitida pelo gestor responsável, via fax ou outro meio de comunicação, com antecedência máxima de 24h (vinte e quatro horas), que especificará os locais a serem prestados os serviços bem como o período de prestação dos mesmos;

2.17. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso I e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

2.17.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 2.17.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa ou em documento específico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.18. Caso insatisfatório a qualidade dos serviços, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.
- 2.19. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.19.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os serviços sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários contratados são os constantes da tabela abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

- 4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXórgão interessadoXXX) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 5.1. Este contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 6.1. Cabe ao CONTRATANTE:
- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

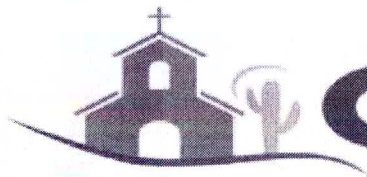


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de execução dos serviços dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.
- 6.1.09. Promover, por meio do Gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 6.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 6.1.13. Emitir Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de xxxxx, assinadas pelo Gestor ou Gestor de Contrato, em duas vias, sendo que a primeira via será destinada à **CONTRATADA** e a segunda via ao arquivo do Setor competente, para controle e acompanhamento dos serviços prestados;
- 6.1.14. Supervisionar a execução dos serviços, por intermédio do Gestor do contrato designado especialmente para acompanhar e fiscalizar.

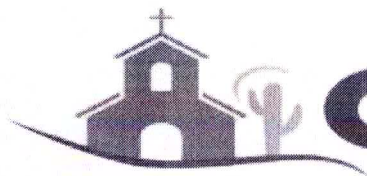
CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 7.1.1. Executar os serviços contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022;
 - 7.1.2. Oferecer os serviços contratados com qualidade.
 - 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
 - 7.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 7.1.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
 - 7.1.8. Realizar, sob suas expensas, a execução do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
 - 7.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
 - 7.1.10. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
 - 7.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Gestor do contrato na execução do mesmo;
 - 7.1.14. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, prepostos, usuários dos serviços ou servidores da Prefeitura Municipal de xxxxx, durante a prestação dos serviços;
 - 7.1.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**;
 - 7.1.16. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação do serviço;
 - 7.1.17. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;
 - 7.1.18. Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o GESTOR DO CONTRATO e a CONTRATADA;
 - 7.1.19. Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
 - 7.1.20. Fornecer relação de endereços de filiais e balcões de atendimento, quando houver;
 - 7.1.21. Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
 - 7.1.22. Credenciar preposto(s) para representá-la, permanentemente, junto à **CONTRATANTE**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Serviço; proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os serviços cuja execução não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

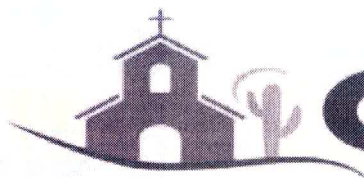
- 9.3.1. Recebimento definitivo dos serviços de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

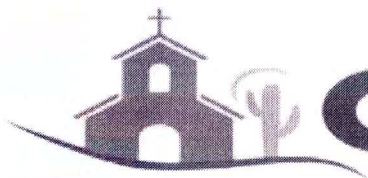
CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
- 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
- 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 11.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 11.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
 - 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
 - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
 - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início da execução, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - 11.4.4. Por dia de interrupção da execução sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
 - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. Nos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº xxxxx/2022, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2022, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

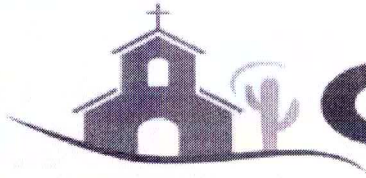
CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de xxxx/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

XXXX - Alagoas, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito
MUNICÍPIO DE XXXX



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]

Interveniente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC (www.bnc.org.br)

Processo Administrativo nº 0104009/2022

AMPLA CONCORRÊNCIA

(Para este certame, não será aplicado o disposto no art. 47, e, inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04/22 de 03 de Janeiro de 2022, sediado à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia **27 de janeiro de 2022**, às **08h30min**;
- Início da sessão de disputa pública no dia **27 de janeiro de 2022**, às **09h15min**.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela





aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

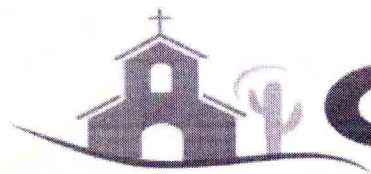
3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
- 4.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 4.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.
- 5.1.1. Esta licitação será destinada à **AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. **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.**
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 10 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

[Handwritten mark]



ma

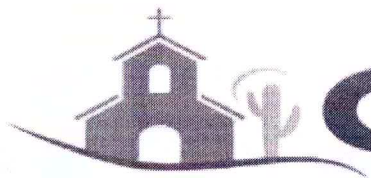
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Valor unitário e total
 - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
 - 7.1.3. **Em se tratando de serviços sem indicação de marca, no campo específico, a licitante deverá informar a expressão PRÓPRIA;**
- 7.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
 - 7.3.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 7.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do

3



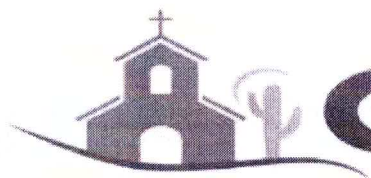
Canapi

- quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.3.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.3.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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 sobrepreço na execução do contrato.
- 7.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

Handwritten mark

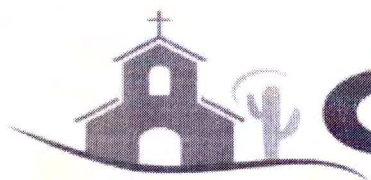
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam



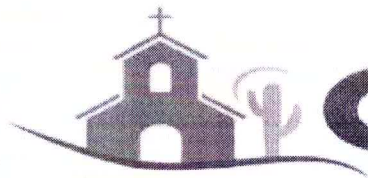
- ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 8.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 8.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 8.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.23.1. no país;
 - 8.23.2. por empresas brasileiras;
 - 8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, 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.
- 8.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.25.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, 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 no Edital e já apresentados,**
- 8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



mae

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.
- 9.2. Afim de analisar a exequibilidade da proposta de preços, o pregoeiro poderá solicitar que seja apresentado Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser apresentada pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 9.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, exclusivamente via sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
 - 9.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 9.4.2. Contenha vício insanável;
 - 9.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 9.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexecutable.
- 9.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutable a proposta de preços ou menor lance que:
 - 9.5.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 9.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 9.6. Se houver indícios de inexecutable da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.8. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.**



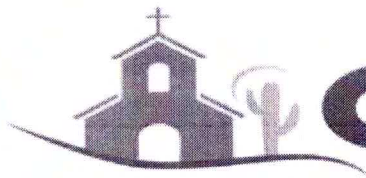


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 9.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 9.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.12.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.15. O Pregoeiro deverá encaminhar, 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.
- 9.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 9.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

10. DA HABILITAÇÃO





mate

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 10.1.2. Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>)
- 10.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 10.1.4. **As consultas realizada nos itens 10.1.2 e 10.1.3 serão realizadas em nome do(s) sócio majoritário(s)**
- 10.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 10.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9



Amor

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.8. **Habilitação jurídica:**
- 10.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócios(s);
- 10.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.3. **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;
- 10.8.4. **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;
- 10.8.5. 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;
- 10.8.6. **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;
- 10.8.7. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.8.8. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 10.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

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;

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

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

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

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), 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;

10.9.7. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.10.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

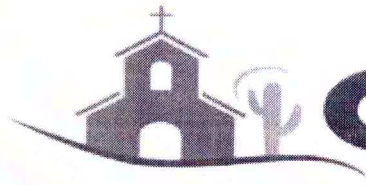
10.10.3. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

10.10.3.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto Decreto Nº 1.800/96 no seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega..**

10.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.11. **Qualificação Técnica:**

10.11.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.



Amal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

10.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.

10.12. Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

10.12.1. Junto aos documentos de habilitação deverão ser anexadas habilitação as seguintes declarações:

10.12.1.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

10.12.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

10.12.1.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

10.12.1.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

10.12.2. O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.12.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. **Sob pena de inabilitação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

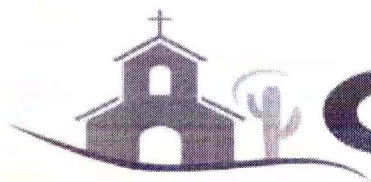
- 11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso.
- 11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
- 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



Amato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, 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 Edital.
- 17.2.1. 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3. 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.
- 17.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 17.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 17.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação,

9



[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTE

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

22.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

22.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

22.1.3. Apresentar documentação falsa;

22.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

22.1.5. Não mantiver a proposta;

22.1.6. Falhar na execução do contrato;

22.1.7. Fraudar a execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.9. Declarar informações falsas; e

22.1.10. Cometer fraude fiscal.

22.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

22.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892, de 2013:

22.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

22.3.2. Multa.

[Handwritten signature]

- 22.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 22.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública 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 – PAR.
- 22.5.1. O processamento do PAR 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.
- 22.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Canapi ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br.



- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

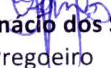
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site www.bnc.org.br, no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av.

Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 24.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;
 - 24.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 24.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, 13 de janeiro de 2022.


Givaldo Inácio dos Santos
Pregdeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

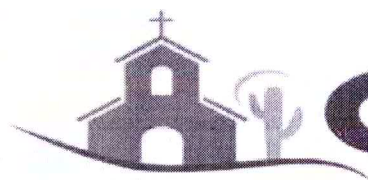
1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

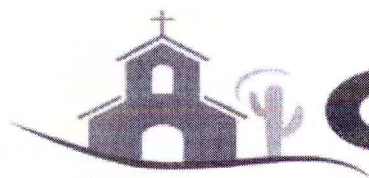
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL	MÊS	12	R\$ 11.666,67	R\$ 140.000,04

ITEM	FUNCIONALIDADES
01	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior
02	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
03	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet
04	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente
05	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS
06	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
07	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema
08	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema
09	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema
10	Garantir integridade referencial dos dados



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12	Emitir alertas e avisos ao operador
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT
15	Possuir a versão off-line para colher a frequência do aluno e servidores
16	Ambiente para edição de relatórios
17	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC (e-mails, mensagens etc...)
18	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual.
MÓDULO ACADÊMICO	
19	Fazer ajuste na matrícula de alunos
20	Cadastrar alunos
21	Fazer matrícula coletiva de alunos
22	Cadastrar data das avaliações dos alunos
23	Gerar documentos de secretaria
24	Cadastro de grade curricular
25	Matricular alunos
26	Cadastrar ocorrências em sala de aula
27	Cadastro de critério de avaliação
28	Cadastro de diário de classe
29	Cadastro de disciplinas
30	Cadastro de horário de aulas
31	Recálculo de notas
32	Cadastrar os dias das aulas
33	Informar notas e faltas dos alunos
34	Cadastro da situação das aulas
35	Cadastro de turmas
36	Cadastro de unidade
37	Cadastro de anos letivos
38	Cadastro de fechamento de ano
39	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
40	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
41	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior
42	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/série/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição.
43	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA.
44	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
45	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

46	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.
47	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência
48	O sistema deverá possuir o módulo do diário eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online ou web.
49	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
50	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído
51	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa
52	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
53	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO
54	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios
55	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma
56	Permitir importar dados de aluno matriculado em outra unidade da rede municipal
57	Matricular alunos em dependência
58	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries
59	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma
60	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
61	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
62	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
63	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
64	Permitir a exibição de mensagens automatizadas no boletim escolar convocando pais para reuniões, advertências e/ou elogios pelo desempenho e ocorrências pedagógicas ou disciplinares
65	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte.
66	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
67	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma
68	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
69	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo
70	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.

71	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
72	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
73	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento
74	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
75	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
76	Apresentar o modulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos
77	extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
78	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital
79	Frequência on-line
MÓDULO ALIMENTAÇÃO	
80	Cadastro de cardápio
81	Cadastro de refeições
82	Emitir relatórios diversos como: cardápio por escola, relação de consumo de produtos por escola e relação consumo produtos total do conjunto das escolas
MÓDULO BIBLIOTECA	
83	Cadastro de autores
84	Cadastro de configuração de locação de livros
85	Cadastro de editora
86	Cadastro de livro
87	Registro de empréstimo
MÓDULO ESCOLA	
88	Registro do horário operacional da escola
89	Cadastro de modelos de documentos da escola
90	Cadastro das configurações de itens da escola
91	Cadastro de órgãos regionais da escola
92	Registro de notícias
93	Envio de informações via sms
94	Cadastro de conceito de nota
95	Cadastro de critério de avaliação
96	Cadastro de curso
97	Cadastro de disciplina
98	Cadastro de grade curricular
99	Cadastro de programação de disciplina
100	Cadastro de turnos
101	Cadastro de documentos oficiais da escola
102	Cadastro de escola
103	Cadastro de eventos escolares
104	Cadastro de unidades executoras
MÓDULO FINANCEIRO	

105	Cadastro de contas bancárias
106	Cadastro de contas de despesa
107	Cadastro de fornecedores
108	Cadastro de projetos
109	Cadastro de receita/despesa/estorno
MÓDULO GERENCIAL	
110	Cadastro de ano letivo
111	Cadastro de data Educacenso
112	Cadastro de usuários
113	Cadastro de relatório dinâmico
MÓDULO MATERIAL	
114	Cadastro de fornecedor
115	Cadastro do quadro de detalhamento das despesas do município (QDD)
116	Cadastro de licitações por modalidade
117	Permitir a emissão da solicitação de compra
118	Permitir a emissão de solicitações de despesas.
119	Sistema devesa ser interligado com o sistema de compras do município
120	Permitir o controle de saldo de produtos.
121	Informar quando o saldo das licitações da secretaria estiver com o saldo a baixo do especificado.
122	Permitir aditivos e reajustes das licitações lançadas no sistema
123	Cadastro de movimentos de material
124	Criação de relatórios dinâmicos
125	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
126	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
127	Apresentar o modulo do cadastro de produtos e materiais diversos, classificados por grupo/subgrupo
128	Apresentar o módulo de controle do estoque (registro de movimentações físicas dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da secretaria quanto nas unidades escolares.
129	Apresentar o módulo de registro físico das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque.
130	Emitir relatórios diversos por produto e por fornecedor.
131	Permitir o controle de entrega parciais do lote de compra.
MÓDULO PATRIMÔNIO	
132	Cadastro de Tipo de Bens
133	Cadastro de Contas Contábeis
134	Cadastro de Bens
135	Controle de Movimentação de Bens
136	Permitir a Depreciação de Bens
137	Permitir a Re - Avaliação de Bens
138	Permitir a Impressão de Inventario
139	Permitir a Impressão de Livro Tombo



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

140	Enviar os Dados Para o Sistema Patrimonial da Administração
MÓDULO PESSOAL	
141	Cadastro de cargos
142	Cadastro de funções
143	Cadastro de grau de instrução
144	Cadastro de habilitação dos professores
145	Cadastro de instituições de ensino
146	Cadastro de frequência
147	Cadastro de tipos de frequência
148	Cadastro de função na turma
149	Cadastro de funcionários e professores
150	Possibilitar a digitalização dos documentos dos servidores para armazenamento individual.
151	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).
152	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP
153	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município.
MÓDULO TRANSPORTE	
154	Cadastro de paradas de transporte
155	Cadastro de alunos nas rotas de transporte
156	Cadastro de rotas de transporte
157	Cadastro de viagem
158	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo de transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede municipal de ensino.
159	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
160	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
161	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas com registro da habilitação
162	Apresentar o módulo dos roteiros e rotas das diversas linhas com controle de distancias, horários e viagens
MÓDULO COMUNICAÇÃO	
163	Permitir o envio do mensagens para alunos e servidores
164	Permitir o envio de sms
165	Permite efetuar envio de e-mails para pais, alunos e profissionais
166	Permite o envio de <i>push</i>
167	Apresentar chat na interface do sistema
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS	
168	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação

15



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

170	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.
171	Apresentar o painel de controle da gestão, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos.
172	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar
173	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
174	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
175	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
GESTÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES	
176	Ferramenta configurável que se adequa à estrutura da administração pública.
177	Configuração do padrão e tamanho dos arquivos a serem gerados.
178	Assinatura digital por lote, agilizando o processo que em outras ferramentas é feita página a página.
179	Ferramenta web, tornando assim o acesso aos documentos viável de qualquer lugar.
180	Aplicação da tecnologia OCR (Optical Character Recognition), tornando os documentos pesquisáveis por qualquer palavra.
181	Acesso simultâneo ao mesmo documento por diversos usuários.
182	Assinatura digital dos documentos, de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil.
183	Indexação dos documentos, auxiliando a localização rápida e precisa através de campos de busca.
184	Anexação de documentos em diversos formatos (.doc, .xls, .jpg, .pdf).
185	Exportação de documentos através da geração de lotes.
MODULO OUVIDORIA	
186	Possibilitar manifestação do servidor ou cidadão
187	Possibilitar acompanhar a manifestação
188	Possibilitar visualizar histórico e realizar download do histórico
189	Possibilitar cancelar manifestações
190	Possibilitar editar dados pessoais
191	Possibilitar filtrar manifestações
192	Possibilitar responder solicitações
193	Possibilitar disponibilizar informações do cidadão solicitante
194	Possibilitar anexar arquivos.
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO	
195	A conversão de dados devesa ocorrer em no máximo 5 dias uteis após a assinatura do contrato.
196	A implantação do sistema devesa ocorrer 24 horas após a conversão dos dados.
197	A empresa terá que disponibilizar 2 funcionários com veículos próprios para executar o treinamentos dos servidores em cada escola durante 60 dias.



[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

198	Após os 60 dias de início da implantação a empresa contratada terá que disponibilizar um funcionário durante 6 meses com veículo próprio para que esse possa estar diariamente nas escolas acompanhando e tirando dúvidas de todos os servidores de forma presencial em cada escola.
199	Toda a despesa com os funcionários da empresa vencedora ficará por conta da empresa

1.3 As licenças anuais correspondem à cessão do direito de uso dos softwares, em caráter temporário, pelo período de 12 (doze) meses.

1.3.1 As versões dos softwares licenciados deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo desenvolvedor/fabricante.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E DE ADEQUAÇÃO AS DISPOSIÇÕES LEGAIS

O fornecedor do software licenciado será responsável pela execução da manutenção (corretiva, evolutiva e de adequação as disposições legais) que deverá contemplar o sistema implantado durante todo o período do contrato.

2.1 As solicitações de manutenção deverão estar contempladas (inclusas) no valor final da cessão de direito de uso do software, devendo ser executadas pela contratada automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante.

3.1 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

3.1 Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento para utilização do software aos servidores da contratante.

3.2 O treinamento deverá ser realizado na sede da prefeitura. Podendo ainda de comum acordo entre a contratada e contratante ser modificado o local para o treinamento.

3.3 Fica a carga da contratada todas as despesas para o treinamento dos servidores municipais o fornecimento do material de aprendizado necessário para utilização do sistema aos servidores que irão receber o treinamento das ferramentas.

3.4 O treinamento de utilização do sistema deve ser realizado em, no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula para cada sistema;

3.5 Na hipótese da necessidade de treinamento de novos servidores ou designados para as unidades que utilizarão o sistema, o mesmo deverá ser realizado no período determinado pelo contratante, sem quaisquer ônus a contratante.

4 SUPORTE TÉCNICO

4.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de suporte técnico ao software licenciado nas seguintes formas:

4.1.1 Chamados telefônicos, através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para esclarecimento de dúvidas operacionais, bem como para fazer abertura de chamados e reclamações.

4.1.2 Fornecimento de e-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis do software licenciado.

4.1.3 Disponibilizar técnico, para deslocamento até a contratante, caso o chamado não possa ser encerrado através do contato telefônico ou via internet.

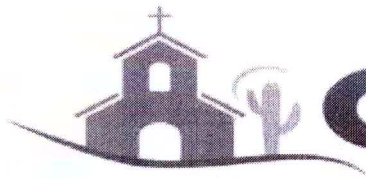
4.2 O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema.

4.3 Caberá ainda a contratante, por meio do suporte técnico, orientar o corpo técnico da contratante para eventuais atualizações do software, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 A descrição dos softwares reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar, devendo oferecer:

[Handwritten mark]



ma

- 5.2 Suporte mínimo a sistema operacional Microsoft Windows XP.
- 5.3 Importação das bases de dados atuais, com garantia de integridade das informações.
- 5.4 Compatibilidade com a base informatizada da contratante.
- 5.5 Acesso simultâneo de usuários à base de dados.
- 5.6 Acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do software.
- 5.7 Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo software ou ferramenta própria do banco de dados.
- 5.8 Relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da contratante, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual.
- 5.9 Oferecer controle de acesso dos usuários, possibilitando:
 - 5.9.1 O cadastro de usuário com senha e nível de acesso.
 - 5.9.2 O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário.
- 5.9.3 A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde deverá ser permitido selecionar aquelas que serão analisadas, registrando data, hora, usuário, estação de trabalho e transações realizadas.
- 5.9.4 A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho, data e hora.

6 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 6.1 A Contratada será responsável pela implantação dos softwares devidamente licenciados, de acordo com a quantidade de máquinas dimensionada pelo Contratante.
- 6.2 A contratada deverá efetuar a implantação dos softwares de acordo com os seguintes prazos:
 - 6.3.1 **Primeira Etapa: 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço;**
 - 6.3.2 **Segunda Etapa: 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
 - 6.3.3 **Terceira Etapa: 2 (dois) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
- 6.3 A Primeira Etapa corresponde à capacitação dos servidores da contratante com atuação nas áreas contempladas pelo sistema, de acordo com o disposto no item 1.2, deste Termo de Referência.
- 6.4 A Segunda Etapa consiste na adaptação do sistema a demandas específicas, a critério do contratante.
- 6.5 A Terceira Etapa ocorrerá mediante instalação e configuração do sistema com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da contratante, disponibilizando-os para utilização nos computadores.
 - 6.5.1 Caberá a contratada o cadastro e/ou migração das informações necessárias a formação do banco de dados dos softwares.
- 6.6 Durante a execução dos serviços necessários à implantação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e fiscalização das atividades.
 - 6.6.1 A atividade de acompanhamento acima referenciada deverá persistir pelo período de mais 30 (trinta) dias após a finalização das etapas de implantação dos sistemas.

7 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1 Os serviços deverão ser executados de forma indireta, parcelada e sob o regime de empreitada por preços unitários;
- 7.2 O prazo de execução dos serviços e vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93;
 - 7.2.1 O preço é fixo e irrevogável por período de 12 (doze) meses, e em caso de prorrogação a critério do CONTRATANTE, poderá ser corrigido com base na variação positiva acumulada do IGP-M (FGV), Índice Geral de Preço do Mercado da Fundação Getúlio Vargas.
- 7.3 A contratada deverá estar em plenas condições de dar início à execução do serviço imediatamente após a formalização do instrumento contratual, de acordo com o plano de implantação acima descrito.

9



Canapi

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento da licença anual de cessão do direito de uso do software será realizado de forma parcelada, mediante assinatura mensal, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.

8.2 A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

8.3 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

9.3 Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos deste contrato;

9.4 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

9.5 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

9.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

9.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

10.2 Entregar os produtos adquiridos tempestivamente, dentro do prazo contratado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos.

10.3 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.

10.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

10.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

10.6 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

10.7 Designar preposto para representa-la perante a contratante, com poderes de decisão para gerir o contrato de locação de veículos.

10.7.1 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de controle interno.

10.8 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

10.9 Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

10.11 Sempre que solicitado a Contratada deverá fornecer a exportação dos arquivos e/ou dados inseridos no sistema, em formato de PDF, Excel e WORD.

10.12 Arcar com todas e concernente a execução do serviço contratado, bem como: Despesas de viagem, alimentação, hospedagem ou quaisquer despesas necessárias.

11 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

B



(Handwritten signature)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

11.1 O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa deverá ser do tipo menor preço por item correspondente ao menor valor proposto para a licença anual do software.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas, nos termos do § 1º, do artigo nº. 65, da Lei nº.8.666/93.

13. VIGENCIA

O prazo de vigência é de 01 (um) ano contados a partir da assinatura do termo contratual.

14.1 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada pôr termo aditivo.

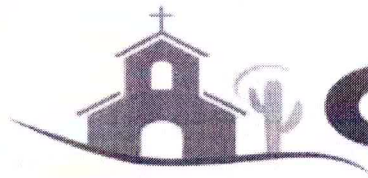
14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução do contrato, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por disposição de circunstancias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado por unidade contratada, observando o qualitativo e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação.
- c) Em nenhuma hipótese poderá ser entregue qualquer material em quantidade superior à qual foi licitada.

Canapi, 04 de janeiro de 2022.

Luiz Vieira da Silva
Secretário Municipal de Educação

(Handwritten mark)



Amato

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Cidade, ____ de _____ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

Amato

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. -----/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

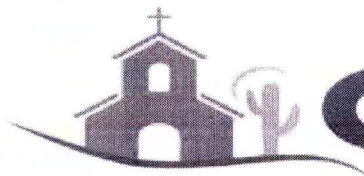
Aos ____ dias de _____ do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado como CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **xxxxxx**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., localizada na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado de.....neste ato representado por seu administrador o Srºinscrito no CPF nº.....e RG nº..... de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por **XXXXXXXXXX** doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

Fundamento Legal: A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - AL** constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXX**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Parágrafo único: O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Art. 2º. Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

Art. 3º Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

Art. 4º - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 5º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



Comate

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

Parágrafo único. Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

Art. 6º. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 7º. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

ARP, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

c) prestar os serviços solicitado no prazo máximo de **XX (XXXXXX) DIAS**, contado da data de recebimento da Ordem de execução, acompanhada da Nota de Empenho;

c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX, situada à xxxxxxxx, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

d) executar os serviços conforme especificação na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;

i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 8º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 9º. A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

Art. 10º. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

Parágrafo primeiro. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

Parágrafo segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Parágrafo terceiro. A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Parágrafo quarto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

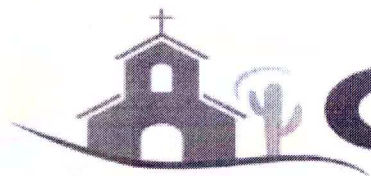
$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) \times \left(\frac{6}{100} \right) \times 365 = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

Art. 11º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 13. A execução dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

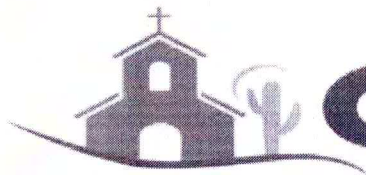


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- a) Deverão ser executados no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser executados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante sua execução.
- c) A execução deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução correrão por conta da Contratada.

Art. 14. O recebimento e aceitação dos serviços registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) A execução dos serviços deverá ser executada pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos serviços com garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
 - d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega dos serviços**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
 - d.2) **Definitivamente, no prazo de XX (xxxxx) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
 - d.2.2) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao serviço prestado apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
 - f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
 - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
 - f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.



Amal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Art. 15. São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

Parágrafo Segundo - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

Parágrafo Terceiro – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Amal



Comate

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Parágrafo Quarto – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quinto – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

Parágrafo Sexto – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Terceiro. O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

9



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Art. 17. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 18. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, xx de xxxxx de 2022

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Beneficiário

Testemunha CPF:

Testemunha CPF:



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXX E A EMPRESA XXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE xxxxx/AL**, inscrito no CNPJ xxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxx;

CONTRATADA: A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXX, Sr. **XXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxxx**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas::

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE xxxxx**, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de xxxxxx/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

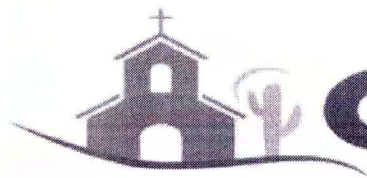
CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços de xxxxxx serão requisitados à **CONTRATADA**, mediante Ordem de Serviço, emitida pelo gestor responsável, via fax ou outro meio de comunicação, com antecedência máxima de 24h (vinte e quatro horas), que especificará os locais a serem prestados os serviços bem como o período de prestação dos mesmos;

2.17. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso I e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

2.17.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.

Amal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 2.17.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa ou em documento específico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.18. Caso insatisfatório a qualidade dos serviços, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.
- 2.19. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.19.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os serviços sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários contratados são os constantes da tabela abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

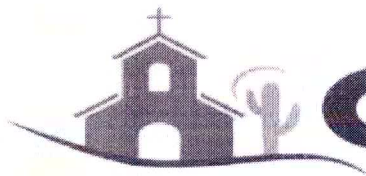
- 4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXórgão interessadoXXX) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 5.1. Este contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 6.1. Cabe ao CONTRATANTE:
- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;



[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de execução dos serviços dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.
- 6.1.09. Promover, por meio do Gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 6.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 6.1.13. Emitir Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de xxxxx, assinadas pelo Gestor ou Gestor de Contrato, em duas vias, sendo que a primeira via será destinada à **CONTRATADA** e a segunda via ao arquivo do Setor competente, para controle e acompanhamento dos serviços prestados;
- 6.1.14. Supervisionar a execução dos serviços, por intermédio do Gestor do contrato designado especialmente para acompanhar e fiscalizar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 7.1.1. Executar os serviços contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022;
 - 7.1.2. Oferecer os serviços contratados com qualidade.
 - 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
 - 7.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 7.1.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

[Handwritten signature]

- 7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.8. Realizar, sob suas expensas, a execução do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.10. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Gestor do contrato na execução do mesmo;
- 7.1.14. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, prepostos, usuários dos serviços ou servidores da Prefeitura Municipal de xxxxx, durante a prestação dos serviços;
- 7.1.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 7.1.16. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação do serviço;
- 7.1.17. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;
- 7.1.18. Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o GESTOR DO CONTRATO e a CONTRATADA;
- 7.1.19. Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- 7.1.20. Fornecer relação de endereços de filiais e balcões de atendimento, quando houver;
- 7.1.21. Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
- 7.1.22. Credenciar preposto(s) para representá-la, permanentemente, junto à **CONTRATANTE**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Serviço; proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os serviços cuja execução não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- 9.3.1. Recebimento definitivo dos serviços de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
- 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
- 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 11.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 11.1.6 declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
 - 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
 - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
 - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início da execução, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - 11.4.4. Por dia de interrupção da execução sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
 - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6. poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.

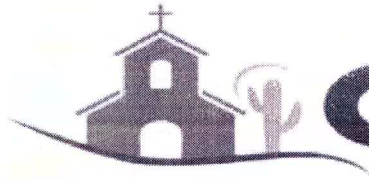


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;



- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. Nos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº xxxxx/2022, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2022, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetarão o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de xxxx/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

XXXX - Alagoas, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito
MUNICÍPIO DE XXXX

Handwritten signature

*Final*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]

Interveniente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
Processo Administrativo Nº 0104009/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Data de Publicação: 13/01/2022 16:32:40

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 11.666,67

Descrição: Software para gerenciamento da matricula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL

Autor	Marca/Modelo	Valor
WILLIANS SOUZA DA SILVA ME	SGE BRAVO	11.600,00
BRASIL APRENDER EIRELI	Própria / Compativel	11.666,67
YAN TECNOLOGIA EIRELI	Proprio / Proprio	11.500,00
HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME	PROPRIA / UNICO	11.600,00
NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	PROPRIA / PROPRIO	10.000,00
VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA	PROPRIA / .	11.300,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

YAN TECNOLOGIA EIRELI

Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: Declarações em Geral
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f316e64008154806b4c77de7bec4599a.pdf>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: Documentos de habilitação
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/aa01d20e88b74fcdae3c9ed1c84bc5cd.zip>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: HABILITAÇÃO JURIDICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/9fd18334d9d942fd885e26ab99c2a754.zip>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0255f1efa4304199b647dfb78663a0c6.pdf>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/47aad9bb0da04ffda568ebc88a42b57d.zip>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/2aede5265f7455ea041f829127bbaf7.zip>
Horário: 26/01/2022 22:36 Documento: REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/1ad7c5570efb4c2da99a30c647955308.zip>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** Declarações em Geral
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e55633929e4846d98cba0249b6b62dad.pdf>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** Documentos de habilitação
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/5d95fdac906b4b7a908632cf7b0c817f.rar>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** HABILITAÇÃO JURIDICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3b8c9a96461949b49aa6a5cfb391f168.rar>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** Outros documentos
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d87d950032244b7a8218b6d2eafb158.rar>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f37534df8d6048e0a66b5d6240d3da93.pdf>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/ed4b713811e942ee97771b25b5424d90.rar>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/8c5f1add0a044d2288fb0d38c8c97d47.rar>

Horário: 25/01/2022 16:15 **Documento:** REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3422ae901fab4c63bb51b5b58d2cd274.rar>

BRASIL APRENDER EIRELI

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** Declarações em Geral
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/a4d5640050674b07ac2641a7568f2349.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** Documentos de habilitação
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/d61f80c1aef24f1f8e72802918863b6e.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** HABILITAÇÃO JURIDICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/99124389d6f047a2a7d4563175e67237.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** Outros documentos
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/6ff6e4274f14402fb927a750ce010214.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/47d5fb5732674c65862387501eb4189b.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/f7b5d61a54c84a2dbdf48b779372ad8c.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/a79dfbaef9524223b4c3748fa4677476.pdf>

Horário: 26/01/2022 22:01 **Documento:** REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/e1b2067b2e63435ebd61df8c7ce932e4.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL**

NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** Declarações em Geral
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/6d19ec5d1bdf4e938932cee6a19d60fd.pdf>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** Documentos de habilitação
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/3dca6e2db0934d05b75c40bb92fe0aa6.zip>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** HABILITAÇÃO JURIDICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/b0ffd6f332a74298bd27d842604b5db9.zip>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/a279e53891054a8b9bd899030631a112.pdf>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/0e8092c6f9a94b639c491b0cb78db603.zip>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/81c7f205a3a6450aa5626a1173b15f9d.zip>

Horário: 27/01/2022 01:56 **Documento:** REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/6f94f9d474504246a4f53c7d7b1d2fa1.zip>

HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME

Horário: 26/01/2022 23:23 **Documento:** Outros documentos
Endereço: <http://bnccompras.blob.core.windows.net/participantdocuments/821c49ccf9e244518661dacbd98f6c15.pdf>

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL


VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
Processo Administrativo Nº 0104009/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Data de Publicação: 13/01/2022 16:32:40

				TOTAL DO PROCESSO:	132.000,00
VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA				12.943.053/0001-25	132.000,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 069	11.000,00	Total: 132.000,00	
Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: PROPRIA	Modelo: .		
Descrição: Software para gerenciamento da matricula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL					
Quantidade: 12	Valor Unit.: 11.000,00			Total Item: 132.000,00	



PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS



MEMBRO DE APOIO JOSÉ BATISTA NETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
Processo Administrativo Nº 0104009/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Data de Publicação: 13/01/2022 16:32:40

MOVIMENTOS DO PROCESSO

17/01/2022 08:28:52 ESCLARECIMENTO REQUERIDO DARD COMPRAS NEGOCIOS E APOIO ADMIN (36.342.450/0001-00)
Prezados, bom dia! Com o interesse em participar do certame, gostaríamos de saber, por gentileza, qual a quantidade total de alunos contemplados pela plataforma licitada?

17/01/2022 11:41:01 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Bom dia, de acordo com informação obtida junto à Secretaria de Educação, a quantidade total de alunos contemplados na plataforma licitada é 7.599 alunos.

21/01/2022 11:29:03 CADASTRO DE PROPOSTA VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

25/01/2022 16:15:39 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

26/01/2022 08:45:29 CADASTRO DE PROPOSTA WILLIANS SOUZA DA SILVA ME

26/01/2022 10:43:10 CADASTRO DE PROPOSTA YAN TECNOLOGIA EIRELI

26/01/2022 18:27:04 CADASTRO DE PROPOSTA BRASIL APRENDER EIRELI

26/01/2022 21:49:47 CADASTRO DE PROPOSTA HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME

26/01/2022 22:01:31 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BRASIL APRENDER EIRELI

26/01/2022 22:36:38 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA YAN TECNOLOGIA EIRELI

26/01/2022 23:23:12 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME

27/01/2022 00:39:44 CADASTRO DE PROPOSTA NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME

27/01/2022 02:05:36 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME

27/01/2022 09:16:51 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA SENHORES LICITANTES.

27/01/2022 09:17:08 MENSAGEM PREGOEIRO
VAMOS INICIAR A FASE DE LANCES.

27/01/2022 09:17:17 MENSAGEM PREGOEIRO
BOA TARDE A TODOS.

27/01/2022 09:17:30 MENSAGEM PREGOEIRO
BOA SORTE A TODOS.

27/01/2022 11:03:17 MENSAGEM PREGOEIRO
CONVOCO O FORNECEDOR NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME A ANEXAR NO CAMPO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES O DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO - DRE, NO PRAZO MÁXIMO DE DUAS HORAS SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

27/01/2022 12:05:39 MENSAGEM PREGOEIRO
EM VIRTUDE DO VALOR OFERTADO ENCONTRAR-SE 87,14% ABAIXO DO VALOR DE REFERÊNCIA, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ITEM 9.2 DO EDITAL CONVOCO A EMPRESA NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME APRESENTE NO CAMPO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS SOB PENA DE INABILITAÇÃO JUNTO COM SUA PROPOSTA READEQUADA

27/01/2022 13:56:58 MENSAGEM PREGOEIRO
SENHORES LICITANTES, CONSIDERANDO A COMPLEXIDADE O OBJETO LICITADO, IREMOS SOLICITAR DA EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO, ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER ACERCA DA COMPATIBILIDADE DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS APRESENTADA PELA EMPRESA NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA COM O VALOR ARREMATADO.

27/01/2022 14:03:23 MENSAGEM PREGOEIRO

EM FACE AO EXPOSTO, A SESSÃO ESTÁ SUSPensa COM DATA DE REABERTURA A SER DEFINIDA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24H CONFORME DISPOSTO NO ITEM. 24.2 DO EDITAL.

14/02/2022 15:15:36 MENSAGEM PREGOEIRO
CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ITEM 24.2 DO EDITAL, CONVOCO OS LICITANTES INTERESSADOS PARA A REABERTURA DA LICITAÇÃO QUE OCORRERÁ NO DIA 15/02/2022 ÀS 15:30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

15/02/2022 15:59:20 MENSAGEM PREGOEIRO

BOA TARDE SENHORES LICITANTES

15/02/2022 15:59:31 MENSAGEM PREGOEIRO

A SESSÃO ESTÁ REABERTA.

15/02/2022 16:18:11 MENSAGEM PREGOEIRO

SENHORES LICITANTES, EM VIRTUDE DA IMPOSSIBILIDADE DE ANALISAR OS DOCUMENTOS DA EMPRESA YAN TECNOLOGIA EIRELI DEVIDO AO HORÁRIO AVANÇADO, A SESSÃO ESTÁ SUSPensa COM DATA DE REABERTURA PREVISTA PARA 17/02/2022 ÀS 10H.

17/02/2022 10:03:03 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia senhores licitantes

17/02/2022 10:03:23 MENSAGEM PREGOEIRO

A sessão está reaberta, permaneçam conectados

17/02/2022 12:04:01 MENSAGEM PREGOEIRO

CONVOCO O FORNECEDOR HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS A ANEXAR NO CAMPO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL, A FIM CORROBORAR O NUMERO DA INSCRIÇÃO CONSTANTE NA CERTIDÃO MUNICIPAL.

17/02/2022 16:01:43 MENSAGEM PREGOEIRO

CONVOCO O FORNECEDOR VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA A ANEXAR NO CAMPO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA.

LOTE 1 - ADJUDICADO
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: PROPRIA	Modelo: .
Descrição: Software para gerenciamento da matricula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 11.000,00	Valor Total: 132.000,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA	069 12.943.053/0001-25	11.300,00	11.000,00	Sim
2 WILLIANS SOUZA DA SILVA ME	047 17.264.715/0001-54	11.600,00	11.600,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA -	045 14.108.730/0001-15	10.000,00	1.500,00	Sim
YAN TECNOLOGIA EIRELI	084 26.046.915/0001-21	11.500,00	5.000,00	Sim
HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME	010 29.244.371/0001-09	11.600,00	5.200,00	Sim
BRASIL APRENDER EIRELI	052 32.754.579/0001-74	11.666,67	5.500,00	Sim

MOVIMENTOS DO LOTE

13/01/2022 16:32:40	PUBLICADO	
14/01/2022 18:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS	
27/01/2022 08:30:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS	
27/01/2022 09:17:36	DISPUTA	
27/01/2022 09:17:36	LANCE	VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 069) 11.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

27/01/2022 09:17:36	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	11.600,00
27/01/2022 09:17:36	LANCE	WILLIANS SOUZA DA SILVA ME (PARTICIPANTE 047)	11.600,00
27/01/2022 09:17:36	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	11.666,67
27/01/2022 09:17:36	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	11.500,00
27/01/2022 09:17:36	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	10.000,00
27/01/2022 09:19:02	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.900,00
27/01/2022 09:19:29	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.800,00
27/01/2022 09:19:39	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.700,00
27/01/2022 09:19:41	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.750,00
27/01/2022 09:20:08	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.689,00
27/01/2022 09:20:17	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.600,00
27/01/2022 09:20:25	LANCE	VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 069)	11.000,00
27/01/2022 09:20:28	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.550,00
27/01/2022 09:20:42	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.549,00
27/01/2022 09:20:53	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.500,00
27/01/2022 09:20:56	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.540,00
27/01/2022 09:21:10	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.450,00
27/01/2022 09:21:20	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.449,00
27/01/2022 09:21:40	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.440,00
27/01/2022 09:21:51	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.400,00
27/01/2022 09:21:58	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.439,00
27/01/2022 09:22:13	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.380,00
27/01/2022 09:22:25	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.399,00
27/01/2022 09:22:27	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.300,00
27/01/2022 09:22:40	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.299,00
27/01/2022 09:22:48	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.250,00
27/01/2022 09:22:57	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	9.240,00
27/01/2022 09:22:57	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.249,00
27/01/2022 09:23:02	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.230,00
27/01/2022 09:23:07	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.239,00
27/01/2022 09:23:21	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.200,00
27/01/2022 09:23:32	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.199,00
27/01/2022 09:23:39	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.180,00
27/01/2022 09:23:39	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	9.150,00
27/01/2022 09:23:47	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	9.100,00
27/01/2022 09:23:48	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.149,00
27/01/2022 09:24:05	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.950,00
27/01/2022 09:24:05	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	9.099,00
27/01/2022 09:24:15	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	8.900,00
27/01/2022 09:24:16	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.949,00
27/01/2022 09:24:27	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.899,00
27/01/2022 09:24:29	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.800,00
27/01/2022 09:24:40	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.799,00
27/01/2022 09:24:41	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	8.790,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

27/01/2022 09:24:50	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	8.750,00
27/01/2022 09:24:56	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.500,00
27/01/2022 09:25:02	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.700,00
27/01/2022 09:25:04	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	8.480,00
27/01/2022 09:25:13	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.450,00
27/01/2022 09:25:37	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.400,00
27/01/2022 09:25:46	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.399,00
27/01/2022 09:25:57	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	8.300,00
27/01/2022 09:26:05	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.299,00
27/01/2022 09:26:06	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.200,00
27/01/2022 09:26:06	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	8.350,00
27/01/2022 09:26:14	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	8.150,00
27/01/2022 09:26:15	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.199,00
27/01/2022 09:26:17	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	8.100,00
27/01/2022 09:26:21	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.149,00
27/01/2022 09:26:28	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	8.099,00
27/01/2022 09:26:30	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	8.000,00
27/01/2022 09:26:39	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.999,00
27/01/2022 09:26:42	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	7.950,00
27/01/2022 09:26:56	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	7.500,00
27/01/2022 09:26:59	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.949,00
27/01/2022 09:27:04	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	7.450,00
27/01/2022 09:27:11	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.499,00
27/01/2022 09:27:17	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	7.400,00
27/01/2022 09:27:32	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	7.390,00
27/01/2022 09:27:38	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	7.300,00
27/01/2022 09:27:46	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.299,00
27/01/2022 09:28:04	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	7.200,00
27/01/2022 09:28:16	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	7.180,00
27/01/2022 09:28:17	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.199,00
27/01/2022 09:28:28	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.175,00
27/01/2022 09:28:46	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	7.100,00
27/01/2022 09:28:55	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	7.099,00
27/01/2022 09:28:56	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	7.000,00
27/01/2022 09:29:05	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	6.999,00
27/01/2022 09:29:07	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	6.990,00
27/01/2022 09:29:47	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	6.900,00
27/01/2022 09:29:50	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	6.988,00
27/01/2022 09:30:07	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	6.850,00
27/01/2022 09:30:19	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	6.800,00
27/01/2022 09:30:28	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	6.700,00
27/01/2022 09:30:38	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	6.600,00
27/01/2022 09:30:47	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	6.500,00
27/01/2022 09:31:06	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	6.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

27/01/2022 09:31:47	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	6.300,00
27/01/2022 09:32:10	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	6.200,00
27/01/2022 09:32:36	TEMPO RANDÔMICO		
27/01/2022 09:32:38	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	6.000,00
27/01/2022 09:32:49	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	5.900,00
27/01/2022 09:32:52	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	5.999,00
27/01/2022 09:33:51	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	5.899,00
27/01/2022 09:34:10	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	5.800,00
27/01/2022 09:34:22	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	5.799,00
27/01/2022 09:34:56	MENSAGEM	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	
Bom dia Sr Pregoeiro, o lance final e fechado, deverá ser em seu valor unitário assim como a disputa, ou em seu valor total?			
27/01/2022 09:34:57	LANCE	BRASIL APRENDER EIRELI (PARTICIPANTE 052)	5.500,00
27/01/2022 09:35:06	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	5.400,00
27/01/2022 09:35:51	LANCE	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	5.000,00
27/01/2022 09:35:59	MENSAGEM	PREGOEIRO	
Lance dever ser de acordo com o previsto no edital			
27/01/2022 09:36:11	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	4.900,00
27/01/2022 09:38:50	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	5.390,00
27/01/2022 09:39:13	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	4.500,00
27/01/2022 09:39:36	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 045, PARTICIPANTE 084, PARTICIPANTE 010			
27/01/2022 09:39:36	FECHADO 1		
27/01/2022 09:40:40	LANCE	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME (PARTICIPANTE	1.500,00
27/01/2022 09:40:42	LANCE	HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME (PARTICIPANTE 010)	5.200,00
27/01/2022 09:44:36	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME			
27/01/2022 09:44:36	HABILITAÇÃO		
27/01/2022 11:05:50	MENSAGEM	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	
Sr Pregoeiro o DRE foi anexado nos documentos de qualificação econômica. Necessário o envio?			
27/01/2022 11:13:09	MENSAGEM	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	
Documento anexado, conforme convocado.			
27/01/2022 13:07:35	MENSAGEM	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	
Proposta readequada ao último lance final e planilha de custos anexados conforme convocado.			
09/02/2022 16:43:08	MENSAGEM	NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	
Boa tarde, gostaríamos de obter informações atualizadas referente ao processo. Agradeço.			
15/02/2022 16:06:08	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta é YAN TECNOLOGIA EIRELI			
15/02/2022 16:06:09	INABILITAÇÃO DE PARTICIPANTE	PREGOEIRO	
NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME inabilitado. Motivo: EM VIRTUDE DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS APRESENTADA ESTAR INCOMPATÍVEL COM A REALIDADE DO OBJETO LICITADO CONFORME PARECER EXARADO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXADO NO SISTEMA.			
17/02/2022 11:08:41	MENSAGEM	YAN TECNOLOGIA EIRELI (PARTICIPANTE 084)	
Bom dia Sr. Pregoeiro, a sessão continua aberta?			
17/02/2022 11:28:31	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta é HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME			
17/02/2022 11:28:32	INABILITAÇÃO DE PARTICIPANTE	PREGOEIRO	
YAN TECNOLOGIA EIRELI inabilitado. Motivo: GOZOU DO EMPATE FICTO INDEVIDAMENTE, POIS NÃO COMPROVOU A CONDIÇÃO DE ME/EPP, NÃO APRESENTOU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

17/02/2022 14:19:18 **INABILITAÇÃO DE PARTICIPANTE** PREGOEIRO
HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME inabilitado. Motivo: POR NÃO ATENDER A CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO.

17/02/2022 14:19:18 **NOTIFICAÇÃO SISTEMA**
O detentor da melhor oferta é BRASIL APRENDER EIRELI

17/02/2022 14:50:17 **INABILITAÇÃO DE PARTICIPANTE** PREGOEIRO
BRASIL APRENDER EIRELI inabilitado. Motivo: POR APRESENTAR CERTIDÃO DE FALENCIA VENCIDA EM 19/01/2022, POR APRESENTAR BALANÇO PATRIMONIAL DE ABERTURA SENDO A EMPRESA FOI CONSTITUIDA EM 2019 E DEIXOU DE APRESENTAR O CRF DO FGTS.

17/02/2022 14:50:17 **NOTIFICAÇÃO SISTEMA**
O detentor da melhor oferta é VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA

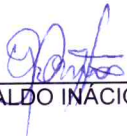
17/02/2022 15:26:44 **MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS**

17/02/2022 15:56:45 **EM ADJUDICAÇÃO**

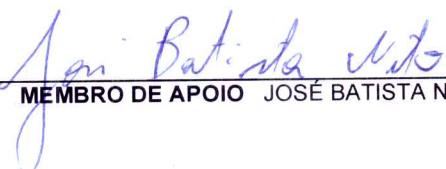
17/02/2022 16:00:12 **MENSAGEM** VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 069)

17/02/2022 16:15:35 **MENSAGEM** VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 069)
Sr. pregoeiro conforme convocação às 16:00 informamos que nossa proposta realinhada ja foi inserida no sistema conforma parâmetros editalicios

17/02/2022 16:20:19 **ADJUDICADO**



PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS



MEMBRO DE APOIO JOSÉ BATISTA NETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI-AL

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022
Processo Administrativo Nº 0104009/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Data de Publicação: 13/01/2022 16:32:40

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 17/02/2022 16:21:07
LOTE

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: PROPRIA	Modelo: .
Descrição: Software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 11.000,00	Valor Total: 132.000,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA	069	12.943.053/0001-25	11.300,00	11.000,00	Sim
2 WILLIANS SOUZA DA SILVA ME	047	17.264.715/0001-54	11.600,00	11.600,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA -	045	14.108.730/0001-15	10.000,00	1.500,00	Sim
YAN TECNOLOGIA EIRELI	084	26.046.915/0001-21	11.500,00	5.000,00	Sim
HYAGO HENRIQUE BASILIO ALVES SISTEMAS ME	010	29.244.371/0001-09	11.600,00	5.200,00	Sim
BRASIL APRENDER EIRELI	052	32.754.579/0001-74	11.666,67	5.500,00	Sim


AUTORIDADE: VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA



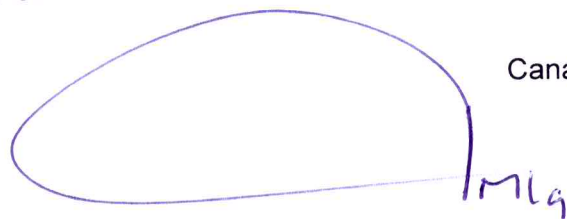
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrônico nº 02/2022.
Registro de Preços

O Prefeito do Município de Canapi, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 02/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS), cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL, em favor da empresa **VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**, CPJ **12.943.053/0001-25**, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 17 de fevereiro de 2022.



Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 05/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, em favor das empresas **EUROVIA VEICULOS SA, CNPJ 02.671.595/0002-13, AKANE VEICULOS LTDA, CNPJ 41.183.930/0001-05**, que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando as mesmas convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 17 de fevereiro de 2022.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:4E10812F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

Referência: Chamada Pública nº 01/2022

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

Com base nas informações constantes do presente Processo Licitatório, homologo o presente procedimento licitatório, em favor das **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES AGROECOLÓGICO DO SEMIÁRIDO ALAGOANO**, com endereço na Rua Projetada III s/n Bairro Mutirão - Canapi/AL, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 43.551.758/0001-20, representada pelo senhor: **Valdemir dos Santos da Silva, COOPERATIVA DE PRODUÇÃO AGROP. DA REFORMA AGRÁRIA DO SERTÃO - COOPERASERTAO**, inscrita no CNPJ sob nº 17.784.686/0001-51, estabelecida no Assentamento Maria Bonita, S/N, Zona Rural – Delmiro Gouveia/AL, representada pelo senhor **José da Silva Santos, COOPERATIVA DOS AGRICULTORES DE ECONOMIA FAMILIAR DO MUNICÍPIO DE INHAPI-CAEF**, com endereço na Rua Marechal Floriano Peixoto - Inhapi/AL, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 17.496.629/0001-98, representada pelo senhor, **Cicero Palmeira dos Santos e ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO SÍTIO RIACHO SALGADO**, com endereço no sítio Riacho Salgado, Zona Rural - Canapi/AL, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 22.279.760/0001-12 representada pela senhora, **Anatália Maria da Silva**, ficando as mesmas convocadas para assinatura do contrato, nos termos do art. 64 caput, da Lei nº 8.666/93, sob as penas da Lei.

Canapi/AL, 17 de fevereiro de 2022

VINÍCIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:7DB1C78A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrônico nº 02/2022.
Registro de Preços

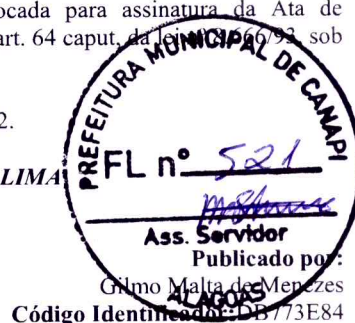
O Prefeito do Município de Canapi, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 02/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS), cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL, em favor da empresa **VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA, CPJ 12.943.053/0001-25**, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 17 de fevereiro de 2022.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2022**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2022

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e empresa **MÁRCIO MEDEIROS BARBOSA ME**, inscrita no CNPJ nº 27.517.963/0001-13;

Objeto: Contratação de Empresa especializada no serviço de **MAMOGRAFIAS COM LAUDO** para atender 250 munícipes que ocorrerá nos dias 20, 21 e 22 de janeiro deste ano em solicitação a Secretaria de Saúde do município de Canapi/AL.

Valor Total: **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);**

Vigência: 90 (noventa) dias;

Celebração: 14/01/2022

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Márcio Medeiros Barbosa

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:9913CD55

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2022**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2022

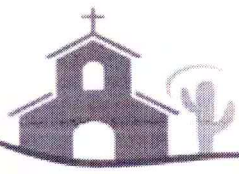
Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e empresa **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17;

Objeto: **Contratação de empresa especializada no fornecimento de "TABLET" para uso EXCLUSIVO dos Agentes Comunitários de Saúde**, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canapi/AL.

Valor Total: **R\$ 7.140,00 (sete mil e cento e quarenta reais);**

Vigência: 90 (noventa) dias;



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 09/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

Aos 21 dias de fevereiro do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado como CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de **Administração**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **Klebson Fabiano Martins Lira**, portador do CPF nº nº 871.222.274-72 e Cédula de Identidade nº 1.177.184 SSP/AL, e do outro lado a empresa **VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 12.943.053/0001-25, localizada na Avenida Tancredo Neves, 3343, ED. CEMPRES, Bloco B, Salas 201 e 202, Caminho das Árvores Salvador-BA, E-mail: aldeir_antonio@hotmail.com, neste ato representado por seu administrador o Srº **Antônio de Souza Sampaio Filho**, inscrito no CPF nº 669.610.255-87 e RG nº 0389940038 SSP/BA de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 09/2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

Fundamento Legal: A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de Canapi - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Parágrafo único: Detalhamento dos Serviços encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL	MÊS	12	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00

ITEM	FUNCIONALIDADES
01	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Profissional ou superior
02	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL
CANAPI
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

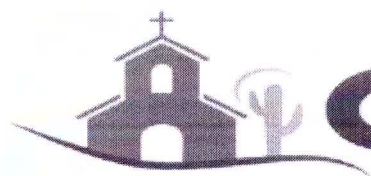
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

03	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet
04	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente
05	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS
06	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
07	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema
08	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema
09	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema
10	Garantir integridade referencial dos dados
11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12	Emitir alertar e avisos ao operador
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT
15	Possuir a versão off-line para colher a frequência do aluno e servidores
16	Ambiente para edição de relatórios
17	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC(e-mails, mensagens etc...)
18	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual.
MÓDULO ACADÊMICO	
19	Fazer ajuste na matrícula de alunos
20	Cadastrar alunos
21	Fazer matrícula coletiva de alunos
22	Cadastrar data das avaliações dos alunos
23	Gerar documentos de secretaria
24	Cadastro de grade curricular
25	Matricular alunos
26	Cadastrar ocorrências em sala de aula
27	Cadastro de critério de avaliação
28	Cadastro de diário de classe
29	Cadastro de disciplinas
30	Cadastro de horário de aulas
31	Recálculo de notas
32	Cadastrar os dias das aulas
33	Informar notas e faltas dos alunos
34	Cadastro da situação das aulas
35	Cadastro de turmas
36	Cadastro de unidade
37	Cadastro de anos letivos
38	Cadastro de fechamento de ano
39	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
40	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
41	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior
42	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/serie/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

43	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA.
44	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
45	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.
46	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.
47	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência
48	O sistema deverá possuir o módulo do diário eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online ou web.
49	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
50	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído
51	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa
52	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
53	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO
54	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios
55	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma
56	Permitir importar dados de aluno matriculado em outra unidade da rede municipal
57	Matricular alunos em dependência
58	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries
59	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma
60	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
61	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
62	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
63	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
64	Permitir a exibição de mensagens automatizadas no boletim escolar convocando pais para reuniões, advertências e/ou elogios pelo desempenho e ocorrências pedagógicas ou disciplinares
65	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte.
66	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
67	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma
68	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
69	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo
70	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.
71	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
72	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
73	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento
74	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
75	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
76	Apresentar o modulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos



PREFEITURA MUNICIPAL

CANAPI

TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

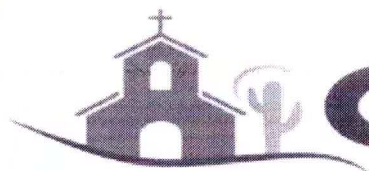
Ass. Servidor

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

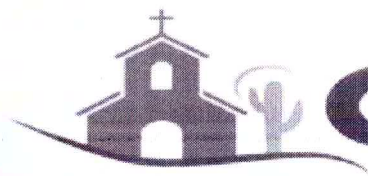
77	extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
78	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital
79	Frequência on-line
MÓDULO ALIMENTAÇÃO	
80	Cadastro de cardápio
81	Cadastro de refeições
82	Emitir relatórios diversos como: cardápio por escola, relação de consumo de produtos por escola e relação consumo produtos total do conjunto das escolas
MÓDULO BIBLIOTECA	
83	Cadastro de autores
84	Cadastro de configuração de locação de livros
85	Cadastro de editora
86	Cadastro de livro
87	Registro de empréstimo
MÓDULO ESCOLA	
88	Registro do horário operacional da escola
89	Cadastro de modelos de documentos da escola
90	Cadastro das configurações de itens da escola
91	Cadastro de órgãos regionais da escola
92	Registro de notícias
93	Envio de informações via sms
94	Cadastro de conceito de nota
95	Cadastro de critério de avaliação
96	Cadastro de curso
97	Cadastro de disciplina
98	Cadastro de grade curricular
99	Cadastro de programação de disciplina
100	Cadastro de turnos
101	Cadastro de documentos oficiais da escola
102	Cadastro de escola
103	Cadastro de eventos escolares
104	Cadastro de unidades executoras
MÓDULO FINANCEIRO	
105	Cadastro de contas bancárias
106	Cadastro de contas de despesa
107	Cadastro de fornecedores
108	Cadastro de projetos
109	Cadastro de receita/despesa/estorno
MÓDULO GERENCIAL	
110	Cadastro de ano letivo
111	Cadastro de data Educacenso
112	Cadastro de usuários
113	Cadastro de relatório dinâmico
MÓDULO MATERIAL	



114	Cadastro de fornecedor
115	Cadastro do quadro de detalhamento das despesas do município (QDD)
116	Cadastro de licitações por modalidade
117	Permitir a emissão da solicitação de compra
118	Permitir a emissão de solicitações de despesas.
119	Sistema de devera ser interligado com o sistema de compras do município
120	Permitir o controle de saldo de produtos.
121	Informar quando o saldo das licitações da secretaria estiver com o saldo a baixo do especificado.
122	Permitir aditivos e reajustes das licitações lançadas no sistema
123	Cadastro de movimentos de material
124	Criação de relatórios dinâmicos
125	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
126	Apresentar o módulo do processo de compra de materiais diversos e produtos da alimentação escolar segundo os fundamentos legais estabelecidos na lei de licitações.
127	Apresentar o modulo do cadastro de produtos e materiais diversos, classificados por grupo/subgrupo
128	Apresentar o módulo de controle do estoque (registro de movimentações físicas dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da secretaria quanto nas unidades escolares.
129	Apresentar o módulo de registro físico das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque.
130	Emitir relatórios diversos por produto e por fornecedor.
131	Permitir o controle de entrega parciais do lote de compra.
MÓDULO PATRIMÔNIO	
132	Cadastro de Tipo de Bens
133	Cadastro de Contas Contábeis
134	Cadastro de Bens
135	Controle de Movimentação de Bens
136	Permitir a Depreciação de Bens
137	Permitir a Re - Avaliação de Bens
138	Permitir a Impressão de Inventario
139	Permitir a Impressão de Livro Tombo
140	Enviar os Dados Para o Sistema Patrimonial da Administração
MÓDULO PESSOAL	
141	Cadastro de cargos
142	Cadastro de funções
143	Cadastro de grau de instrução
144	Cadastro de habilitação dos professores
145	Cadastro de instituições de ensino
146	Cadastro de frequência
147	Cadastro de tipos de frequência
148	Cadastro de função na turma
149	Cadastro de funcionários e professores
150	Possibilitar a digitalização dos documentos dos servidores para armazenamento individual.
151	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).
152	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP



153	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município.
MÓDULO TRANSPORTE	
154	Cadastro de paradas de transporte
155	Cadastro de alunos nas rotas de transporte
156	Cadastro de rotas de transporte
157	Cadastro de viagem
158	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo de transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede municipal de ensino.
159	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
160	Apresentar os módulos de cadastro da frota de veículos e registro das movimentações, documentação e controle da manutenção preventiva
161	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas com registro da habilitação
162	Apresentar o módulo dos roteiros e rotas das diversas linhas com controle de distancias, horários e viagens
MÓDULO COMUNICAÇÃO	
163	Permitir o envio de mensagens para alunos e servidores
164	Permitir o envio de sms
165	Permite efetuar envio de e-mails para pais, alunos e profissionais
166	Permite o envio de <i>push</i>
167	Apresentar chat na interface do sistema
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS	
168	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação
170	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.
171	Apresentar o painel de controle da gestão, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos.
172	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar
173	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
174	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
175	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
GESTÃO DE DOCUMENTOS PERMANENTES	
176	Ferramenta configurável que se adequa à estrutura da administração pública.
177	Configuração do padrão e tamanho dos arquivos a serem gerados.
178	Assinatura digital por lote, agilizando o processo que em outras ferramentas é feita página a página.
179	Ferramenta web, tornando assim o acesso aos documentos viável de qualquer lugar.
180	Aplicação da tecnologia OCR (Optical Character Recognition), tornando os documentos pesquisáveis por qualquer palavra.
181	Acesso simultâneo ao mesmo documento por diversos usuários.
182	Assinatura digital dos documentos, de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil.
183	Indexação dos documentos, auxiliando a localização rápida e precisa através de campos de busca.
184	Anexação de documentos em diversos formatos (.doc, .xls, .jpg, .pdf).



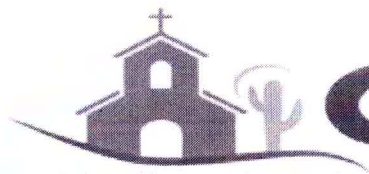
185	Exportação de documentos através da geração de lotes.
MODULO OUVIDORIA	
186	Possibilitar manifestação do servidor ou cidadão
187	Possibilitar acompanhar a manifestação
188	Possibilitar visualizar histórico e realizar download do histórico
189	Possibilitar cancelar manifestações
190	Possibilitar editar dados pessoais
191	Possibilitar filtrar manifestações
192	Possibilitar responder solicitações
193	Possibilitar disponibilizar informações do cidadão solicitante
194	Possibilitar anexar arquivos.
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO	
195	A conversão de dados devesa ocorrer em no máximo 5 dias uteis após a assinatura do contrato.
196	A implantação do sistema devesa ocorrer 24 horas após a conversão dos dados.
197	A empresa terá que disponibilizar 2 funcionários com veículos próprios para executar o treinamentos dos servidores em cada escola durante 60 dias.
198	Após os 60 dias de inicio da implantação a empresa contratada terá que disponibilizar um funcionário durante 6 meses com veículo próprio para que esse possa esta diariamente nas escolas acompanhando e tirando duvidas te de todos os servidores de forma presencial em cada escola.
199	Toda a despesa com os funcionários da empresa vencedora ficara por conta da empresa

Art. 2º. Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

Art. 3º Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

Art. 4º - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração devesa ser consultada, por meio de ofício, no qual devesa constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante devesa efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.



f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;

g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 5º - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;

g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

Parágrafo único. Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

Art. 6º. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

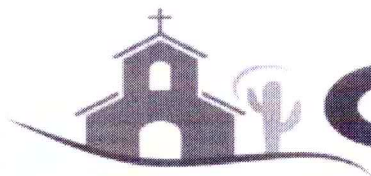
a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;

e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;



- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 7º. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) A Contratada será responsável pela implantação dos softwares devidamente licenciados, de acordo com a quantidade de máquinas dimensionada pelo Contratante,
 - c1) A contratada deverá efetuar a implantação dos softwares de acordo com os seguintes prazos:
 - c1.1) **Primeira Etapa: 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço;**
 - c1.2) **Segunda Etapa: 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
 - c1.3) **Terceira Etapa: 2 (duas) horas, a contar da solicitação de adaptação;**
 - c1.4) A Primeira Etapa corresponde à capacitação dos servidores da contratante com atuação nas áreas contempladas pelo sistema, de acordo com o disposto no item 1.2, deste Termo de Referência.
 - c1.5) A Segunda Etapa consiste na adaptação do sistema a demandas específicas, a critério do contratante.
 - c1.6) A Terceira Etapa ocorrerá mediante instalação e configuração do sistema com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da contratante, disponibilizando-os para utilização nos computadores.
 - c1.7) Caberá a contratada o cadastro e/ou migração das informações necessárias a formação do banco de dados dos softwares.
 - c1.8) Durante a execução dos serviços necessários à implantação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e fiscalização das atividades.
 - c1.9) A atividade de acompanhamento acima referenciada deverá persistir pelo período de mais 30 (trinta) dias após a finalização das etapas de implantação dos sistemas.
- d) executar os serviços conforme especificação na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;



- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 8º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 9º. A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

Art. 10º. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

Parágrafo primeiro. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

Parágrafo segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Parágrafo terceiro. A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Parágrafo quarto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE CANAPI,



entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

Art. 11º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

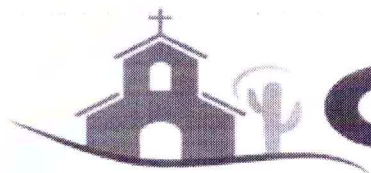
Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 13. A execução dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser executados no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser executados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante sua execução.
- c) A execução deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução correrão por conta da Contratada.

Art. 14. O recebimento e aceitação dos serviços registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) A execução dos serviços deverá ser executada pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos serviços com garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
 - d.1) **Provisoriamente, contados a implantação do sistema**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;



d.2) Definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

d.2.2) o objeto esteja adequado para utilização.

e) O atesto da nota fiscal referente ao serviço prestado apenas será realizado após o recebimento definitivo.

f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;

f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

Art. 15. São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência;

b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);

d) multa de até 5% (cinco por cento);

e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;

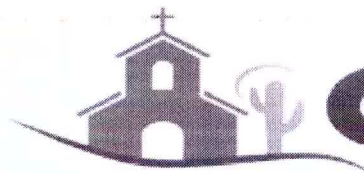
f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);

b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);

c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;



- d)** Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e)** Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f)** Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

Parágrafo Segundo - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

Parágrafo Terceiro – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Quarto – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quinto – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

Parágrafo Sexto – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a)** não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b)** recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c)** der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d)** em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e)** não manutenção das condições de habilitação;
- f)** não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h)** em razões de interesse público, devidamente justificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
CANAPI
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104009/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Terceiro. O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.


Art. 17. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 18. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Canapi-Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, 21 de fevereiro de 2022.

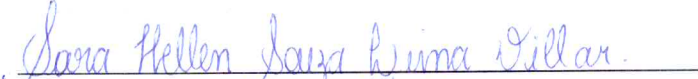

Vinicius José Mariano de Lima
Prefeito
MUNICÍPIO DE CANAPI
Contratante

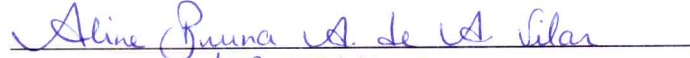

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Órgão Gerenciador/Participante

ANTONIO DE SOUZA
SAMPAIO
FILHO:66961025587

Assinado de forma digital por
ANTONIO DE SOUZA SAMPAIO
FILHO:66961025587
Dados: 2022.02.22 10:20:06 -03'00'

Antônio de Souza Sampaio Filho
Representante Legal
VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA
Fornecedor Beneficiário


Testemunha CPF: 100.762.324-17


Testemunha CPF: 102.385.414-30

Brasília. Realização do certame no site: <https://bnc.org.br/> -
 INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Av. Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, n. 02, 1º Andar, Centro, Campo Alegre/AL, das 08:00 às 12:00 horas. Disponibilidade do Edital pelos sites <http://www.campoalegre.al.gov.br/downloads/2/licitacoes/1> e <https://bnc.org.br/>. Impugnações e esclarecimentos: licitacoes.pmca@gmail.com.

Campo Alegre/AL, 28 de março de 2022

WELBERTH RIBEIRO ALVES DA SILVA
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador: ABF7F923

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2022

Pregão Eletrônico nº 02/2022 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **VERTICAL TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**, CPJ **12.943.053/0001-25**.

Valor registrado R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento da matrícula da rede municipal de ensino, assim como gerenciamento e controle das ações da Secretaria Municipal de Educação, atuando nas áreas administrativas, coordenação pedagógica, merenda escolar, transporte escolar, controle patrimonial, Educacenso, controle do corpo técnico de toda a Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi - AL

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 21/02/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Antônio de Souza Sampaio Filho

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador: 9EB16871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2022

Pregão Eletrônico nº 04/2022.2 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **C. F. JR LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 03.602.654/0001-83.

Valor registrado R\$ **108.912,30** (cento e oito mil novecentos e doze reais e trinta centavos).

Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e utensílios domésticos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Canapi/AL**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 10/03/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Luciana Fernandes Silva de Souza.

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador: EEE6FAA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 Ref. Pregão Eletrônico nº 11/2022.
Registro de Preços



O Prefeito do Município de Canapi, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 11/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de peixe, tipo castanha, arroz e sacolas plásticas, destinados à distribuição gratuita as famílias carentes, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo Município de Canapi/AL, em favor das empresas **SCALLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, CNPJ **37.119.924/0001-11** e **C.F. JR LTDA**, CNPJ **03.602.654/0001-83**, que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando as mesmas convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 24 de março de 2022.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
 Prefeito

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador: A6996B66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e JUAREIS DORES DE ALENCAR, inscrito(a) no CPF sob o nº 390.540.808-25;

Objeto: Locação de Imóvel destinado à instalação e funcionamento do Creas.

Vigência até: 31/12/2022

Celebração: 11/01/2022;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Juareis Dores de Alencar.

EXTRATO DO CONTRATO

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e JOSÉ ILTON SOARES, inscrito(a) no CPF sob o nº 459.346.574-53;

Objeto: Locação de Imóvel destinado à instalação e funcionamento da Entrega do Leite na Santa Cruz.

Vigência até: 31/12/2022

Celebração: 10/01/2022;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e José Ilton Soares.

EXTRATO DO CONTRATO

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e ERNANDO SILVA DE OLIVEIRA, inscrito(a) no CPF sob o nº 677.640.614-68

Objeto: Locação de Imóvel destinado à instalação e funcionamento do Bolsa Família.

Vigência até: 31/12/2022

Celebração: 13/01/2022;