



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.06.08/PE
ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

PREÂMBULO

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19 de 20 de setembro de 2019 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, por intermédio do Pregoeiro JOSÉ BARBOSA XAVIER JÚNIOR, nomeado pela Portaria nº 2079/20211, de 01 de outubro de 2021, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo menor preço **POR LOTE**, através do site: www.licitacoes-e.com.br, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE (SAAS) PARA AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, SEUS SETORES E DIVISÕES, DEPARTAMENTOS E SUAS UNIDADES DE ENSINO E OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E SUPORTE À SOLUÇÃO E INSUMOS RELACIONADOS**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>.

Acolhimento das propostas e habilitação: até às 08:00 h do dia 18/03/2022

Abertura das propostas: às 08h30min do dia 18/03/2022

Início da sessão de disputa de preços: às 09h30min do dia 18/03/2022

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF

1. COMPOEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Plataforma Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, licitações-e**, no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do **BANCO DO BRASIL** (<http://www.licitacoes-e.com.br>).



3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Itapipoca/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei Complementar N.º 123/06 e Lei Complementar N.º 147/14 e suas alterações.

4.1.1. CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Itapipoca/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antonio Oliveira de Menezes, S/N – Centro, CEP: 62.508-545, Itapipoca (CE).

4.2. Não poderão participar licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

4.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapipoca/CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do site eletrônico www.licitacoes-e.com.br;
- g) As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei N.º 8.666/93.

4.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal N.º 11.488/07, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar N.º 123/06, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

4.4.1. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º. 123/2006 e da Lei n.º. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.4.1.1 - A empresa que não for "ME" ou "EPP" e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei e conseqüente desclassificação.

4.4.2. Nas contratações públicas desta administração municipal, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito



municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014.

4.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do sítio www.licitacoes-e.com.br.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do sítio www.licitacoes-e.com.br;

6.1.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil S.A. através do sítio eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

6.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

6.1.4. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de proposta de preços, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itapipoca/CE ou à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



6.1.6.1 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

6.7- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

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

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 10.024/19 art. 3º parágrafo 5º



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

8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, o intervalo mínimo de diferença entre os valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (zero virgula, zero um reais)**.

8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

8.22.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

8.22.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:



a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior aquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.21, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.22.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.23. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.24. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

8.25. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.26. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, em conformidade com o modelo da Proposta de Preços - Anexo II do Edital.

9.1.1. Os itens/lotes deverão ser cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.

9.1.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

9.1.3. A licitante deverá encaminhar em anexo, no sistema, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo II, em arquivos no formato zipfile (zip).

9.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

9.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);



9.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

9.5. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços final** escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 11.1.8, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- d) O preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexecutáveis ou superfaturados;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.6. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue/prestado no endereço indicado pela Secretaria contratante.

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

9.8. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitam com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço – **POR LOTE**, observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que atendidas as exigências



habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a"

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. PARA SE HABILITAREM NESTA LICITAÇÃO, OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR JUNTO A PLATAFORMA DO BANCO DO BRASIL, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA O FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á AUTOMATICAMENTE A ETAPA DE ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO.

11.1.2 - o preenchimento da proposta, e envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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.



11.1.7. 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.

11.1.8. **ENCERRADA A FASE DE LANCES E/OU NEGOCIAÇÃO, DEPOIS DE DECLARADO ACEITO O PREÇO PROPOSTO E APÓS CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO, O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ ENCAMINHAR A PROPOSTA DE PREÇOS FINAL COM OS RESPECTIVOS VALORES READEQUADOS AO MENOR LANCE OBEDECENDO A TODOS OS DADOS SOLICITADOS NO ANEXO II (MINUTA DA PROPOSTA) DO EDITAL, QUE DEVERÃO SER ENVIADOS VIA SISTEMA, DENTRO DO PRAZO MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS, A CONTAR A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO VIA CHAT DO SISTEMA.**

11.1.9. O não cumprimento do envio da proposta de preço final reajustada dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.1.10. A falta de apresentação em anexo no sistema de quaisquer documentos exigidos para habilitação e da proposta de preços do participante, implicará na inabilitação/ou desclassificação do licitante.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Os proponentes deverão apresentar os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via.

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

11.2.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

11.2.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o fim dos recebimentos das propostas.

11.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em



exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

11.3.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3.5. **Microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.6. **Cédula de identidade** do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

11.4.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

11.4.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

11.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.4.8.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item/lote, conforme o caso.

11.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.



11.5.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.5.2. Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e apresentação da CRP (Certidão de Regularidade do Profissional).

11.5.2.1 - No caso de MEI - Microempreendedor individual, o balanço fica dispensado, conforme Art. 18-A c/c art. 27, da Lei 123/2006 c/c Art. 968 da Lei 10.406/2002.

11.5.2.2 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na junta Comercial;

11.5.2.3 - No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

11.5.2.4 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na junta comercial - constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

11.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.6.1. Comprovação do registro no INPI e Certificado de Registro de Programa de Computador publicado até a data de publicação desse edital, para fins de comprovação quanto a titularidade e direitos de uso da Marca;

11.6.2. Carta de exclusividade de comercialização no Brasil, do software ofertado, através de atestado, dentro da validade, fornecido por órgão competente;

11.6.3. Declaração, de que terá a disponibilidade, caso venha a arrematante, dos serviços credenciados para realizar a prova de conceito e a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

11.6.4. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto do credenciamento;

11.6.5. A LICITANTE deve comprovar que é fabricante ou proprietária do sistema objeto da contratação;

11.6.5.1. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto a instituição emissora do atestado;

11.6.6. Certificado de Vistoria emitido pela Secretaria de Educação, declarando que a LICITANTE vistoriou o local e tomou conhecimento por intermédio de seu



representante, de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto deste termo de referência;

11.6.6.1. A vistoria in loco das Unidades Escolares, de que trata o item "11.6.6" é facultativa, devendo, contudo, apresentar declaração de ciência de todas as condições que incidirão no preço final da obrigação, e, por conseguinte, na proposta a ser apresentada.

11.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO III, deste edital;

11.7.2. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo III, deste edital.

11.7.3. Declaração de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

11.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo III deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

11.8. PROVA DE CONCEITO

11.8.1. A empresa detentora da proposta de menor valor, logo após encerrada a etapa de disputa de preços e declarada como primeira colocada provisoriamente, deverá agendar junto a Secretaria Municipal de Educação apresentação imediatamente a amostra da solução completa. A avaliação da solução será realizada pela equipe técnica e/ou pessoa a ser delegada pelo órgão licitador, que conduzirá a aferição do atendimento integral as especificações, regras e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Ao final da avaliação da amostra será emitido relatório técnico de conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

11.8.2. A processo licitatório só será adjudicado após finalizada a prova de conceito com manifestação positiva por parte da CONTRATANTE.

11.8.3. A prova de conceito consiste em demonstrar de forma prática, em unidade escolar a ser definida pela CONTRATANTE, que as informações relativas às características da solução integrada são compatíveis com as informações constantes da Proposta Comercial e que atendem o Termo de Referência.

11.8.4. Caso seja verificado na Prova de Conceito que as informações constantes na Proposta de Preços não conferem com a solução disponibilizado nesta etapa do processo de seleção, esta será desclassificada.

11.8.5. A Prova de Conceito da solução ocorrerá a partir de estações de trabalho, com a participação da LICITANTE e da CONTRATANTE.

11.8.6. A CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, apresentar os equipamentos com a solução integrada instalada, no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data da notificação pelo CONTRATANTE para o início da Prova de Conceito.

11.8.7. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessários para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo



- a) licenças;
- b) instalação e a configuração da solução;
- c) equipamentos;
- d) modelo de cartões de identificação;
- e) modelo de cartões e folhas de respostas.

11.8.8. A CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de conclusão da instalação do sistema no ambiente de teste, realizará a avaliação técnica do sistema, de modo a comprovar o atendimento das informações constantes na proposta de preços e no Termo de Referência.

11.8.9. Na prova de conceito, a base de dados dos módulos deverá ser fornecida pela proponente vencedora da fase de lances, com dados fictícios, para fins de testes de homologação dos requisitos de negócio.

11.8.10. A solução da empresa vencedora deverá garantir, nativamente, aderência de 50% (cinquenta por cento) dos requisitos técnicos apontados no Termo de Referência.

11.8.11. Não sendo atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no edital e seus anexos pela empresa primeira colocada provisória, esta será desclassificada, devendo-se, em ato contínuo, convocar-se a próxima colocada para demonstração da solução, e assim sucessivamente, até que todas as exigências contidas no Termo de Referência sejam devidamente atendidas, sendo o respectivo licitante declarado primeiro colocado.

12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.1.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregão@itapipoca.ce.gov.br.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. 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.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas através do e-mail pregao@itapipoca.ce.gov.br.

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema do Banco do Brasil, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante



a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Banco do Brasil, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário (s) Ordenador (es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

13.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo IV. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 14.7 deste edital.

13.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

13.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, portanto o software a ser fornecido deverá ser de propriedade da licitante.

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar



ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infração administrativa, Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convocação pela Administração (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecução total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecução parcial (calculado de forma proporcional à obrigação inadimplida); não assinatura da ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administração (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresentação e/ou apresentação falsa da documentação exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contratação);

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Itapipoca com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "d", "e" e "f" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87 - II e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem as situações previstas nos incisos do art. 88 da Lei nº 8.666/1993;

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por



ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O **MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

15.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Não cabe ao BANCO DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação a forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

15.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **ITAPIPOCA**, Estado **CEARA**, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

15.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, para melhores esclarecimentos.

15.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

15.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

15.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



15.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

ITAPIPOCA - CE/03 de MARÇO de 2022.

HELOILSON OLIVEIRA BARBOSA
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Educação Básica



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de software (SaaS) para automação e integração de processos educacionais, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, seus setores e divisões, departamentos e suas unidades de ensino e os serviços de implantação e suporte à solução e insumos relacionados, em conformidade com o presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A Constituição Federal, em seu Art. 205, estabelece que *“(...) a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”*.

Para que seja possível a garantia do direito essencial ao acesso à educação, é necessário que a Administração Pública adote medidas de gestão capazes de acompanhar a realidade da educação na circunscrição do ente federativo responsável, avaliando as peculiaridades geográficas, culturais, sociais, econômicas e outras, para que seja possível diagnosticar de forma macro, mas também específica, o processo de aprendizagem na rede pública e seus desafios.

Atualmente a Rede Municipal de Ensino de Itapipoca é composta por 86 unidades de ensino e cerca de 3.194 colaboradores, entre professores, coordenadores pedagógicos e administrativos, que atendem cerca de 24.511 mil estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

Cada um desses colaboradores e desses estudantes possui características próprias e particulares que devem ser acompanhadas pelas unidades de ensino, gerências regionais e órgão central da Secretaria para que possam executar políticas públicas de forma assertiva e baseada em evidências.

Nesse sentido, faz-se necessário o monitoramento de variáveis que afetem diretamente a vida laboral do servidor, a vida acadêmica dos estudantes, os indicadores de processo e os indicadores estratégicos da Secretaria. Além disso, faz-se necessário que todas essas informações estejam integradas para que se possa tomar decisões de forma assertiva sempre buscando prestar o melhor serviço para o cidadão racionalizando recursos. Naturalmente, quanto mais rápido for o acesso a essas informações e quanto mais rápido forem efetuados o seu processamento e suas correlações, mais efetivas serão as ações e intervenções realizadas.

Com os avanços tecnológicos recentes que permitiram o desenvolvimento de soluções de integração de dados e inteligência artificial, o uso de softwares para tratamento de dados, integração e auxílio na tomada de decisão tornou-se um grande diferencial no mundo corporativo e na gestão pública.

Diante deste cenário, a contratação de uma solução para coleta, integração e correlação de dados para subsidiar a tomada de decisão por parte da Secretaria



Municipal da Educação é premente, pois implicará em avanços significativos nas intervenções pedagógicas, por consequência nos resultados dos aprendizados dos estudantes e no uso racional do recurso público.

Ressalte-se que a solução deverá estar alinhada com os princípios da economicidade e eficiência da Constituição Federal, em seu Art. 37, fornecendo de forma integrada, em uma única solução, o conjunto de serviços e insumos necessários à melhoria dos processos na educação pública, tendo em vista a ausência de soluções de comunicação eficazes e disponíveis em praticamente todos os ambientes familiares e escolares o que dificulta o acesso à informação e a mobilização;

Vale acrescentar que a contratação de uma solução para cada tipo de problema é inviável na maioria das escolas do país devido à escassez de recursos para aquisição de equipamentos, acesso à internet, manutenção do seu imobilizado e disponibilização de pessoal, demandando por parte do Poder Público a busca por uma solução integrada e eficaz que facilite a gestão dos recursos.

Apresenta-se imperioso acompanhar os avanços tecnológicos abraçados pelas mais diversas sociedades espalhadas pelo globo, migrando as antigas ferramentas de gestão escolar para plataformas céleres, dinâmicas, seguras e digitais, a fim de acompanhar o processo público de aprendizagem no município de Itapipoca e, ao mesmo tempo, garantir o direito fundamental à educação algures destacado.

Destarte, com o objetivo de melhorar a nota no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, assegurar e/ou ampliar o recebimento de recursos voltados à educação, reduzir a infrequência, e evasão escolar e o baixo rendimento, reduzir, evitar e/ou cessar evento de violência e/ou *bullying* em escolas, reduzir custos e assegurar agilidade no processo de correção de avaliações externas em larga escala, com obtenção de resultados imediatos visando intervenções em curto prazo, reduzir o tempo do docente dedicado a trabalhos burocráticos e repetitivos, não relacionados com a melhora na aprendizagem, melhorar a motivação, o comprometimento e a saúde dos professores, aumentar a frequência de leitura efetiva dos alunos, aumentar o engajamento da família ou conviventes na participação da vida escolar dos alunos, aumentar a transparência das informações relacionadas a educação para a comunidades, órgãos gestores, fiscalizadores e de controle, melhorar a segurança nas escolas com a presença efetiva e tempestiva dos agentes da segurança mediante comunicação automática de ocorrência e outros, justifica-se a necessidade da contratação de solução Integrada educacional composta por Serviços, Software, Hardware e fornecimento de insumos especificados a seguir.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

A Vigência da contratação objeto deste Termo de Referência é de 12 meses.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:

4.1. Para fins da pretensa licitação, o objeto acima correrá com a seguinte especificação:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)



01	Serviços de implantação , com configuração de todos os módulos contratados, fornecimento de equipamentos IOT para o bom funcionamento das soluções apresentadas, no formato de "kits", e dos cartões de identificação eletrônica para monitoramento escolar, bem como treinamento operacional sobre o uso da solução para a equipe técnica e pedagógica da Rede e unidades escolares, conforme especificações deste instrumento com disponibilização da Licença de uso de sistema integrado no modelo SaaS, com banco de dados local e em nuvem, tanto para módulos offline, quanto módulos site e mobile, com sincronização automática independente da disponibilidade de sinal contínuo de internet, conforme especificações deste instrumento.	86 escolas		
----	--	---------------	--	--

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR ALUNO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL (R\$)
02	Serviço continuado de suporte técnico , operacional, pedagógico e call center, conforme especificações deste instrumento.	24 511 alunos			

4.2. No início da vigência contratual será feito a Cessão de Direito de Uso de todos os módulos da solução assim como de quaisquer aplicativos integrados, para uma quantidade de usuários concorrentes da Secretaria de Educação determinada em contrato, por meio de Termo de Licenciamento de Uso em caráter não exclusivo e sem a entrega dos códigos-fonte do sistema.

4.3. O acesso aos módulos e aplicativos será exclusivamente nos Ambientes Tecnológicos fornecido e configurados pela CONTRATADA.

4.4. A validade do Termo de Licenciamento de Uso será condicionada ao período de vigência contratual, e, em caso de prorrogação do período de vigência do contrato, a validade do Termo de Licenciamento de Uso deverá ser prorrogada por igual período.

4.5. Sendo o modelo Software as a Service (SaaS) uma forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia como um serviço, a CONTRATADA fica



responsável por instalar, manter e atualizar hardwares ou softwares. Todos os módulos deverão ser executados a partir dos servidores da CONTRATADA, que têm a responsabilidade de gerenciar o acesso e manter a estrutura de segurança de dados, conectividade e servidores necessários para o serviço.

4.6. Ao término da vigência contratual, caso não ocorra prorrogação, deverão ser entregues ao CONTRATANTE os dados armazenados no banco de dados atualizados.

4.7. As soluções poderão sofrer customizações ao longo do contrato, a fim de melhor atender às necessidades da CONTRATANTE, sem que isto resulte em ônus para esta.

4.8. As especificações dos objetos serão definidas respectivamente no item "8" deste Termo.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:

5.1. A execução do objeto deste contrato administrativo se dará de forma descentralizada.

5.2. A execução dos serviços possivelmente contratados será realizada tanto nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, quanto nas Unidades Administrativas (Sede), podendo ainda ser realizada em local diverso, a depender da necessidade da CONTRATANTE, sem ônus para esta.

5.3. Todo e qualquer custo logístico para a execução deverá ser suportado pela CONTRATADA, já englobado/suportado na proposta de preço vencedora do certame.

5.4. Não será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA nenhum valor a título de serviços logísticos.

06. DA IMPLANTAÇÃO:

6.1. As soluções em tecnologia e obrigações dela acessórias, objeto deste Termo de Referência, deverão ser implantadas, na sua totalidade, em até 90 (noventa) dias, contados do início da vigência contratual.

6.2. A implantação dos serviços compreende, por exemplo: a(s) reunião(ões) de *kick-off* (pontapé inicial); definição e detalhamento de plano de trabalho e parametrização do sistema educacional multimodulado, a fim de atender as especificidades da CONTRATANTE; entrega dos equipamentos devidamente configurados com o sistema educacional multimodulado; implantação do sistema multimodulado nas escolas; capacitação/treinamento das equipes operadoras dos sistemas, em especial a classe docente; liberação de licenças; cadastramento dos atores no sistema, como alunos, servidores/colaboradores e outros; entrega dos cartões de identificação, tanto aos alunos, docentes, colaboradores, como demais envolvidos; dentre outras atividades.

6.3. Todas as atividades acima, e as que se fizerem necessárias, conforme o caso, deverão estar integralmente implementadas para os moldes desejados pela CONTRATANTE no prazo constante do item "6.1".



07. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

7.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Base de Apoio com Call Center para fins de suporte técnico no acompanhamento do sistema modulado e suas obrigações acessórias.

7.1.2. A CONTRATADA deverá proceder manutenções preventivas, corretivas e evolutivas dos *softwares* e todas as versões, incluindo versões *desktop*, *web* e *mobile*.

7.1.3. Para fins de avaliação diagnóstica de rendimento, a CONTRATADA deverá emitir e entregar à Secretaria, no mínimo 4 (quatro) vezes ao ano, cartões-resposta separados modelo padrão ENEM/SAEB e personalizáveis, identificados e empacotados por local, escola e turma, de acordo com a quantidade de alunos definida neste Termo.

7.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer cartões provisórios e/ou definitivos de identificação para uso dos alunos durante o ano letivo, que permitam o controle da frequência e prontuário de saúde escolar ao ambiente escolar através de identificação eletrônica.

7.1.5. A CONTRATADA deverá emitir e entregar, a cada semestre, fichas identificadas eletronicamente para avaliação diagnóstica básica da saúde, separadas, identificadas e empacotadas por local e escola, de acordo com a quantidade que atenda o corpo docente e discente de cada escola definidas neste Termo.

7.1.6. A CONTRATADA deverá emitir e entregar, a cada semestre, fichas identificadas eletronicamente para avaliação diagnóstica básica de prevenção à violência e *bullying* nas escolas, separadas, identificadas e empacotadas por local, escola e turma, de acordo com a quantidade de alunos definidos neste Termo.

7.1.7. A CONTRATADA deverá emitir e enviar mensagens eletrônicas de forma automática, alertas para pais e/ou responsáveis, gestores escolas, gerências regionais e secretaria, relacionados ao desempenho de alunos e escola e outros temas afins, em frequência diária, semanal ou mensal a depender da necessidade.

7.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar servidores em nuvem com funcionamento 24h (vinte e quatro horas), os 7 (sete) dias da semana, *Service Level Agreement* - SLA de 97,5% (noventa e cinco por cento e cinquenta décimos por cento), para armazenamento de banco de dados, hospedagem de módulos e funcionamento da *Application Programming Interface* - API.

7.1.9. A CONTRATADA deverá proceder a manutenção de servidores em nuvem, atualizando todo o conjunto de programas e subprogramas, como sistema operacional, servidores de aplicação *web*, gerenciadores de banco de dados, aplicativos de painel de controle, etc., bem como instalação de novos pacotes ou aplicativos que se façam necessários.

7.1.10. A CONTRATADA deverá proceder backup de segurança, assegurando cópias atuais dos dados da aplicação e do banco de dados do sistema.

7.1.11. A CONTRATADA deverá proceder a proteção contra ataques de invasão ao banco de dados, bloqueando as principais formas de invasão, como SQL



Injection, Cross-site Scripting, Denial of Service, dentre outras, a partir de política de desenvolvimento voltado à segurança da informação.

7.1.12. A CONTRATADA deverá proceder o monitoramento dos acessos e possíveis ataques aos dados do Banco de Dados e da Aplicação, além da gravação de log, em base de dados, de todas as movimentações realizadas no sistema, tais quais, *login*, acessos, cadastros, alterações e remoções.

7.1.13. A CONTRATADA deverá proceder as atualizações dos módulos para novas versões.

7.1.14. Os aplicativos *mobile* deverão:

7.1.14.1. Utilizar sistema operacional compatível com a realidade de mercado.

7.1.14.2. Utilizar o Banco de dados estruturado para armazenamento das informações;

7.1.14.3. Apresentar suporte técnico suficiente para o sistema operacional apresentado, inclusive nas versões mais atuais;

7.1.14.4. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC, XLS e CSV.

7.1.15. A CONTRATADA deve garantir o fornecimento da solução, dos serviços, dos equipamentos e dos insumos durante toda a vigência da obrigação, iniciada a partir da data de publicação do contrato.

7.1.16. Entende-se por garantia a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do que for necessário para sanar qualquer problema ou vício encontrado na solução, resultante da parametrização ou customização da tecnologia, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.1.17. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento da solução, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em hardware e software, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

7.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento (Call Center), tais como site, e-mail, telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, acesso remoto e/ou outros, para suporte relativo a módulos, funcionalidades e procedimentos de configurações da solução em uso e abertura de chamados técnicos.

7.1.19. O atendimento técnico através da central (*help desk*) deverá ser disponibilizado durante os turnos da manhã, tarde e noite, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, de 08h às 21h30 (horário local).

7.1.20. A central deverá também disponibilizar suporte online através de ferramentas para acesso remoto, quando solicitado/autorizado;

7.1.21. A central deve providenciar ainda suporte no local sempre que o suporte online não for suficiente ou adequado à solução do problema.

7.1.22. O atendimento deverá estar disponível para todos os módulos, infraestrutura e serviços contratados.

7.1.23. Todas as solicitações de suporte técnico deverão ser registradas para acompanhamento e controle da execução do serviço.

7.1.24. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá emitir os relatórios de quaisquer intervenções realizadas, inclusive visitas técnicas preventivas e corretivas;

7.1.25. O valor do(s) equipamento(s) fornecido(s) em regime de comodato será devido à CONTRATADA apenas nos casos de perda ou defeitos ocasionados por uso indevido, comprovado por laudo técnico.



7.1.26. O valor devido no caso do item anterior será igual ao valor apresentado na nota fiscal de aquisição do equipamento substituto, comprovado mediante apresentação de cópia da mesma;

7.1.27. A substituição dos equipamentos por outras razões não explicitadas no item aligures isenta a CONTRATANTE de quaisquer ônus;

7.1.28. Os prazos máximos para atendimento e solução de problema por parte da CONTRATADA deverá ser de a) 24 horas para os serviços técnicos; b) 48 horas, quando envolver a troca ou manutenção de equipamentos na Capital e 5 (cinco) dias úteis para os demais municípios, contados a partir da abertura do chamado.

7.1.29. A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas, a fim de evitar a ocorrência de falhas nos equipamentos e softwares, assegurando assim seu completo estado de uso, durante o período do contrato.

7.1.30. Manutenções preventivas que necessitem de interrupção no fornecimento total ou parcial da solução deverão ser notificadas à CONTRATANTE em até 24 horas e a respectiva unidade educacional antes de ser efetivada.

7.1.31. Sendo o controle do fluxo escolar uma ocorrência diária e primordial para a consecução dos objetivos deste Termo, ficará a cargo da CONTRATADA seu monitoramento em todas as escolas contempladas com a solução.

7.1.32. O monitoramento de que trata o item acima consistirá no acompanhamento em tempo real das frequências escolares e intervenção humana a partir da Central de Atendimento (Call Center).

7.1.33. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, capacitações técnicas e operacionais à distância, relacionadas com a solução CONTRATADA, para professores, diretores de escola, secretários escolares, coordenadores pedagógicos e corpo administrativo da secretaria.

7.1.34. Excepcionalmente, onde não for possível a capacitação a distância deverão ser realizadas pela CONTRATADA capacitações técnicas e operacionais presenciais, desde que solicitadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando os custos com passagens, hospedagem e alimentação às expensas da CONTRATADA.

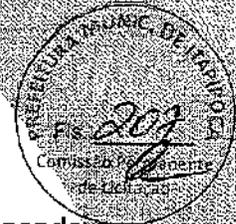
7.1.35. A CONTRATANTE deverá ser informada, por intermédio de ofício ou mensagem eletrônica, sobre a disponibilidade de novas versões, atualizações e respectivos procedimentos de instalação.

7.1.36. Por nova versão, entende-se aquela que, ainda que seja comercializada com novo nome, número de versão ou marca, mantenha as funcionalidades descritas nas especificações técnicas contratadas.

7.1.37. Quaisquer novas versões de software ou firmware apresentadas deverão conter todas as funcionalidades das versões anteriores, sem prejuízo à interoperabilidade na rede da CONTRATANTE.

7.2. DAS CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

7.2.1. A solução deve ser composta por módulos e sistemas integrados e com informações unificadas, não sendo admitidos recadastros de nenhum tipo de informação seja de unidades, alunos, pais e responsáveis.



7.2.2. Controlar os usuários e as permissões de acesso, relacionando-os a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão etc.

7.2.3. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível de proteção, com configurações de módulos e funcionalidades.

7.2.4. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.

7.2.5. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

7.2.6. Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.

7.2.7. A solução deverá fornecer um padrão de *Application Programming Interface* – API, *Representational State Transfer* – REST, para que qualquer sistema possa se integrar para obter dados e informações referentes aos indicadores educacionais.

7.2.8. A CONTRATADA deverá fornecer documentação de desenvolvimento e homologação da API para que a CONTRATANTE possa proceder o acesso aos dados do sistema a ser integrado, a fim de visualizar as informações sem que haja necessidade de disponibilização de material humano daquela.

7.2.9. A integração dos módulos com a nuvem de dados deverá ocorrer exclusivamente através de *Application Programming Interface* – API.

7.2.10. Características mínimas dos módulos da versão *desktop*:

7.2.10.1. O módulo *desktop* deverá funcionar na infraestrutura da escola em banco de dados local e offline.

7.2.10.2. Deverá realizar integração dos dados entre a base de dados local da escola e a base de dados centralizada/geral da infraestrutura em nuvem de forma automática, seja qual for a unidade escolar, ainda que esta não possua acesso à internet.

7.2.11. Características mínimas dos módulos da Versão *Web*:

7.2.11.1. Deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para a *web*, *open source* e multiplataforma, não sendo permitida a utilização de recursos como: *runtimes*, *plugins*, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação.

7.2.11.2. A Versão *Web* deverá ser compatível e acessível pelos principais *browsers* (navegadores) disponíveis no mercado, tais como, por exemplo, *Internet Explorer*, *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome*.

7.2.11.3. Deverá possuir layout responsivo, permitindo acesso via *tablets* e *smartphones*.

7.2.12. Características mínimas dos módulos da Versão *Mobile*:

7.2.12.1. Deverá ser executada nativamente em um sistema operacional de código aberto disponível para *smartphone* e *tablets*.

7.2.12.2. Deverá funcionar com ou sem internet.



7.2.12.3. Deverá ter integração total entre os módulos e o banco de dados centrais na nuvem.

7.2.13. Integração entre módulos e aplicativos:

7.2.13.1. A solução deve ter todos os seus módulos integrados entre si, em "real time", não permitindo sistemas que tenham módulos integrados através de XML, TXT ou tecnologia similar;

7.2.13.2. A solução deverá possuir atalhos das principais funcionalidades para agilizar o manuseio do usuário.

7.2.14. A solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.14.1. Exibir os dados estatísticos como o quantitativo de faltas por mês e o quantitativo de ocorrências por mês, em tempo real, de toda a rede de educação

7.2.14.2. Exibir indicadores estatísticos e quantitativos de informações sobre as escolas permitindo agrupá-las por gerência estratégica regional;

7.2.14.3. Exibir quadro com frequência geral do dia, por turno, de todas as escolas, com o quantitativo de escolas que fizeram o registro da frequência, por meio da identificação eletrônica, quantitativo de alunos esperados, quantitativo de alunos ausentes e quantitativo de alunos presentes;

7.2.14.4. Exibir um quadro estatístico com dias letivos médios cumpridos por gerência regional;

7.2.14.5. Exibir um quadro estatístico por grau de ocorrências referente ao último mês;

7.2.14.6. Exibir um quadro estatístico das ocorrências de *bullying* por tipo, referente ao último mês;

7.2.14.7. Exibir um painel contendo informações sobre a gerência regional, tais como: lista de todas as escolas, nome de cada uma delas, Inep, dados do diretor, endereço, quantitativo de turmas, alunos, faltas do dia, indicador estatístico de falta do dia por turno, quantitativo de ocorrências, comparativo de dias letivos cumpridos e a cumprir e dados do conselho tutelar que atende a respectiva escola;

7.2.14.8. Exibir painel contendo informações sobre cada escola, tais como: dados do diretor, endereço, dias letivos cumpridos e a cumprir, indicador estatístico da frequência do dia e por turno, quadro individual por turma com número de matrículas, faltas e presença e mapa de localização da escola, sendo possível selecionar qualquer escola;

7.2.14.9. Exibir painel contendo informações sobre cada turma, tais como: número de alunos, IDEB, nota média por disciplina, frequência e dados individuais por aluno (caso o usuário tenha perfil com permissão para tal), com foto do aluno, nome, matrícula, sua frequência anual, situação de frequência no dia e outras informações pertinentes;

7.2.14.10. Exibir indicadores estatísticos das escolas em tempo real da frequência e dias letivos cumpridos;

7.2.14.11. Gerar arquivos de dados conforme layout especificado pelo INEP, que é o órgão responsável por processar os dados do CENSO ESCOLAR, disponibilizando todas as informações para que haja uma integração entre sistemas.

7.2.15. Para as ocorrências de violência e *bullying*, a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:



7.2.15.1. Permitir o monitoramento de violência e *bullying* nas escolas, devendo realizar uma pesquisa sobre o tema de forma sistemática, onde a coleta aconteça de forma automática e os resultados sejam disponibilizados em tempo hábil para tratativas e soluções;

7.2.15.2. Fornecer todos os insumos necessários para as unidades escolares produzirem a avaliação, em larga escala, quanto à violência;

7.2.15.3. Disponibilizar acesso para as unidades escolares, gerências regionais e Secretaria de Educação, a fim de acompanharem de forma online as informações coletadas;

7.2.15.4. Disponibilizar uma central de monitoramento onde seja possível acolher as mensagens referentes a situações de violência e *bullying* entre alunos;

7.2.15.5. Possibilitar que alunos, professores e demais atores envolvidos na escola realizem o cadastro de denúncias de violência ou *bullying*;

7.2.15.6. Disponibilizar uma central de monitoramento para acompanhar todas as denúncias realizadas por alunos, gestores, professores, servidores e familiares, referente a violência e *bullying* nas escolas;

7.2.15.7. Exibir um quantitativo por escolas de denúncias agrupadas por gravidade;

7.2.15.8. Permitir visualizar o histórico de denúncias e suas situações;

7.2.15.9. Possibilitar o encaminhamento das informações de violência e *bullying* aos órgãos responsáveis, como, por exemplo, departamento policial, Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, para acompanhamento e prevenção dos direitos das crianças e adolescentes conforme preconiza o ECA em seu artigo 70;

7.2.15.10. Exibir um mapa com o georreferenciamento para acompanhamento das denúncias por escola com os quantitativos gerais;

7.2.16. Para o tema segurança em ambiente escolar e integração com órgãos de segurança, a solução deve possuir versão *mobile site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.16.1. Possibilitar o acionamento dos órgãos de segurança pública a partir de chamados de socorro, conforme situações pré-configuradas;

7.2.16.2. Emitir histórico de chamados identificando o tipo, a data e hora, e seu caminho;

7.2.16.3. Permitir mensagem de retorno, com a resposta do órgão de segurança pública acionado, quanto às providências e encaminhamentos decorrentes do chamado;

7.2.16.4. Possuir módulo ou aplicativo a disposição do órgão de segurança pública ou posto policial a critério da CONTRATANTE, para o caso de acionamento;

7.2.16.5. Ter a opção de acionamento de alerta sonoro na escola, quando houver acionamento do órgão de segurança pública;

7.2.16.6. Possibilitar a rápida identificação do chamado por parte do órgão de segurança pública a partir da geolocalização da escola que originou o pedido de socorro;

7.2.16.7. Exibir histórico de pedidos de chamados e respectivo status;

7.2.16.8. Exibir gráfico ou painel estatístico das chamadas realizadas;

7.2.17. Para o tema transporte escolar a solução deve possuir versão *mobile site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.17.1. Disponibilizar lista com nome dos usuários do transporte escolar;



7.2.17.2. Registrar, de forma automatizada, o ingresso e a saída do aluno no veículo de transporte escolar por meio da carteira de identificação;

7.2.17.3. Registrar ocorrências durante o percurso com a marcação da posição por georeferenciamento do local exato da ocorrência;

7.2.17.4. Exibir relatório de eventos da rota do transporte escolar, como, por exemplo, "pneu furado", ou "estrada obstruída", dentre outros, para melhor acompanhamento do serviço;

7.2.17.5. Exibir, em mapa geolocalizado, a rota e a posição dos veículos de transporte escolar.

7.2.18. Para atender às necessidades de correção de avaliações de rendimento a solução deve possuir aplicativo *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.18.1. Permitir a emissão de cartões respostas modelos padrão SAEB e personalizáveis por aluno, com foto, dados cadastrais, turma, identificador emocional;

7.2.18.2. Permitir realizar auditoria no cartão resposta acessando de forma online a imagem preenchida pelo aluno;

7.2.18.3. Permitir emissão individual das respostas do cartão resposta dos alunos;

7.2.18.4. Permitir a leitura das alternativas de cartão respostas por meio da câmera de dispositivo *mobile*;

7.2.18.5. Permitir o processamento da imagem identificando as respostas preenchidas;

7.2.18.6. Exibir histórico de correções realizadas;

7.2.18.7. Exibir diagnóstico situacional das avaliações de turmas e alunos;

7.2.18.8. Exibir gráfico, tabela ou quadro indicador de acertos e erros por avaliação;

7.2.18.9. Exibir gráfico, tabela ou quadro indicando a nota média da Rede de Ensino da CONTRATANTE, alfa da avaliação, desvio padrão, bissetais dos itens, índice de dificuldade, índice de facilidade, variância e discriminação de cada item avaliado;

7.2.18.10. Exibir estatística gráfica de acertos e erros por avaliação, ano e série.

7.2.18.11 Processo de Correção, preferencialmente nos modelos: TCT/TRI, ou métodos mais modernos de aplicação;

7.2.18.12. Banco de Itens calibrados para possibilitar elaboração das avaliações com base nos níveis de questões;

7.2.18.13. Permitir a Gestão de Habilidades, Descritores aplicados e/ou trabalhados alinhados com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Currículo Local.

7.2.18.14. Permitir o docente monitorar o planejamento elaborado e aplicado em sala de aula dentro do aplicativo para acompanhamento do currículo local;

7.2.18.15. Permitir o docente identificar dentro da plataforma as habilidades a serem trabalhadas de acordo com o bimestre, elaborar os planos de aula de acordo com a estrutura do currículo local, vincular os planos elaborados de acordo com a estrutura local as turmas, efetuar a integração com o ambiente do professor;

7.2.19. Para atender às necessidades de correção de simulados a solução deve possuir aplicativo *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de



7.2.19.1. Permitir a emissão de cartões respostas por aluno, com foto, dados cadastrais, turma, identificador emocional modelo SAEB para acompanhamento de alunos participantes nos anos de avaliação;

7.2.19.2. Permitir realizar auditoria no cartão resposta acessando de forma online a imagem preenchida pelo aluno;

7.2.19.3. Possuir um banco de itens aliados com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e o Currículo local para que os docentes possam criar avaliações periódicas de acordo com suas necessidades;

7.2.19.4. Permitir emissão individual das respostas do cartão resposta dos alunos;

7.2.19.5. Permitir a leitura das alternativas de cartão respostas por meio da câmera de dispositivo *mobile*;

7.2.19.6. Permitir o processamento da imagem identificando as respostas preenchidas;

7.2.19.7. Exibir histórico de correções realizadas;

7.2.19.8. Exibir diagnóstico situacional das avaliações de turmas e alunos;

7.2.19.9. Exibir gráfico, tabela ou quadro indicador de acertos e erros por avaliação;

7.2.19.10. Exibir gráfico, tabela ou quadro indicando a nota média da Rede de Ensino da CONTRATANTE, alfa da avaliação, desvio padrão, bissetoriais dos itens, índice de dificuldade, índice de facilidade, variância e discriminação de cada item avaliado;

7.2.19.12. Exibir estatística gráfica de acertos e erros por avaliação, ano e série.

7.2.19.13. Geração de mini cartões respostas para aplicação de avaliações junto à alunos direto na sala de aula com captura ótica e geração de indicadores;

7.2.19.14 Coleta e análise de Avaliações Qualitativas com uso de leitura ótica celular;

7.2.20. Para atender às necessidades de avaliação diagnóstica básica de saúde para composição do prontuário do aluno e do professor a solução deve possuir aplicativo *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.20.1. Possibilitar, no âmbito escolar, coleta de informações básicas de forma automática sobre a saúde do aluno e a saúde do professor;

7.2.20.2. Permitir a leitura de avaliações diagnósticas padronizadas por meio da câmera de dispositivo *mobile*, ou equipamento compatível;

7.2.20.3. Disponibilizar, em ambiente online, dashboard com os dados das avaliações realizadas, devendo necessariamente permitir uma visualização dos resultados por gerencia regional e por escola, facilitando assim a intervenção como forma de prevenção.

7.2.21. Para o tema Transparência e Controle Social a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.21.1. Possibilitar envio de alertas quanto a eventos escolares de interesse do Conselho Tutelar;

7.2.21.2. Dispor de ferramenta para criação de portais institucionais por escola que possibilitem a transparência das informações e a exibição de notícias gerais.



7.2.21.3. Dispor de portal para acompanhamento da frequência escolar em tempo real, com mapa geolocalizado, possibilitando mais transparência à comunidade e aos órgãos de controle;

7.2.21.4. Dispor de mapa com geolocalização das escolas da rede, com apresentação de informações sobre cada escola, seus gestores, status da frequência escolar, quantitativo de alunos, turmas e professores, aprovações no vestibular, dentre outras;

7.2.21.5. Permitir o acesso ao calendário e quadro de horários da escola;

7.2.21.6. Permitir a inclusão de fotos da escola no seu respectivo portal;

7.2.21.7. Possuir aba específica no portal de cada escola com os dados do Conselho Escolar e de seus membros, período de vigência e status editável pela respectiva escola;

7.2.21.8. Possibilitar o cadastro de denúncias pela comunidade por meio eletrônico;

7.2.21.9. Possibilitar o cadastro de conselheiros escolar de acordo com as regras definidas na Secretaria Municipal de Educação, contendo no mínimo os campos de data de vigência com alertas de vencimento do conselho;

7.2.21.10. Possibilitar a criação de um banco de mediadores escolares, para que a equipe seja acionada para diagnosticar e solucionar os conflitos escolares;

7.2.22. Para fomentar o incentivo à leitura a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.22.1. Exibir quantitativo de livros lidos, empréstimos, renovações, quantidade de títulos, acervo e livros disponíveis;

7.2.22.2. Exibir ranking de leitores com foto;

7.2.22.3. Permitir, por meio de ferramentas e estratégias apropriadas, o reconhecimento não somente quantitativo, mas principalmente qualitativo da leitura de livros;

7.2.22.4. Exibir lista de livros do acervo com foto;

7.2.22.5. Exibir o registro e a exibição de detalhes de cada obra;

7.2.22.6. Exibir a lista de alunos com foto com seus quantitativos individuais de leitura e devoluções por turma;

7.2.22.7. Controlar a devolução do livro;

7.2.22.8. Permitir o cadastro, pelo aluno, do resumo do livro lido por meio de imagem capturada na aplicação ou inserida nesta por upload;

7.2.23. Para o engajamento dos atores envolvidos na educação pública do município, especialmente os pais de alunos, a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* que permita aos pais ou responsáveis:

7.2.23.1. Acessar os dados da escola, do aluno sob sua responsabilidade, da quantidade de faltas, da quantidade de ocorrências;

7.2.23.2. Acessar o histórico de frequência e de ocorrências do aluno sob sua responsabilidade;

7.2.23.3. Acessar e emitir boletim escolar;

7.2.23.4. Acessar os dados do cartão de identificação eletrônica;

7.2.23.5. Acessar o calendário escolar e o horário semanal de aulas, com as respectivas disciplinas;



7.2.23.6. Acompanhar o estado emocional do aluno e outras peculiaridades, a cada dia, através das inserções na aplicação pela coordenação da escola, pelo professor ou pelo próprio aluno;

7.2.23.7. Denunciar, de forma anônima ou não, o *bullying* na escola;

7.2.23.8. Emitir listagem de pais para o controle de absenteísmo em reunião escolar;

7.2.23.9. Responder, via SMS, e-mail ou outros meios de comunicação instantânea as mensagens dos alunos;

7.2.23.10. A solução deve possuir acesso a aplicativos de mensagens instantâneas a fim de promover a comunicação com os pais, facilitando a interação com envio de informações sobre os alunos, relacionadas ao desempenho, comportamento, devolutivas pedagógicas das avaliações realizadas e outros assuntos pertinentes;

7.2.23.11. A solução deve possuir acesso a aplicativos de mensagens instantâneas a fim de promover a comunicação com a equipe de gestão da Secretaria de Educação e gestores escolares, facilitando o envio de informações gerenciais para acompanhamento e monitoramento mais ágio e efetivo.

7.2.24. Para o funcionamento da conversação por *chatbot* a solução deve possuir versão *mobile* e/ou *site* que permita:

7.2.24.1. Dispor de módulo de conversação para respostas automáticas sobre a situação escolar do aluno a pais/responsáveis, via aplicativos de mensagens;

7.2.24.2. Fazer perguntas sobre a situação do aluno a partir do número da matrícula.

7.2.25. Para acompanhamento da frequência escolar e ocorrências escolares a solução deve, no ambiente *mobile*, *site* e/ou *desktop*:

7.2.25.1. Exibir o resumo dos dados do ano letivo, detalhando a quantidade de turmas que não tiveram aula, total de presenças dos alunos, total de faltas dos alunos, total de atestados, total de ocorrências;

7.2.25.2. Exibir os alunos com faltas acima do aceitável pela legislação, permitindo o envio de mensagem de texto, push notification para os pais e responsáveis;

7.2.25.3. Possibilitar o registro de ocorrências em sala de aula, com opção de inclusão de múltiplos alunos e tipos de ocorrências, positivas, negativas e saúde;

7.2.25.4. Possibilitar o registro e o controle da frequência escolar diária através de leitura automática dos identificadores eletrônicos dos alunos;

7.2.25.5. Exibir mapa de frequência diária por turma, número de alunos e quantitativo de falta;

7.2.25.6. Exibir a frequência semanal em números e/ou percentuais;

7.2.25.7. Permitir registro de ausência de aula por turma, com campos para justificativa;

7.2.25.8. Permitir a emissão de relatório com filtros dos alunos faltosos, estorno e frequência;

7.2.25.9. Permitir o registro e o controle da frequência diária por meio da leitura do identificador eletrônico dos servidores/colaboradores;

7.2.25.10. Exibir descritivo da frequência conforme a data solicitada;

7.2.25.11. Permitir justificar um turno sem aula na escola;



7.2.25.12. Possibilitar o lançamento dos alunos faltosos em dia letivo anterior ao atual;

7.2.25.13. Possibilitar registrar e controlar a frequência dos pais/responsáveis por ocasião de reuniões;

7.2.25.14. Possibilitar emissão de formulários para registro manual de ocorrências, listagem de ocorrências cadastradas, tipos de ocorrências e gravidade.

7.2.25.15. Permitir a geração de relatórios inteligentes de monitoramento de frequência, através de inteligência artificial onde é possível identificar através da coleta diária das informações alunos com tendência a evasão escolar, verificando os níveis de infrequência de cada aluno, além de notificar os pais, gestores, conselho tutelar, deve ser disponibilizado através da plataforma;

7.2.26. Para acompanhamento do calendário escolar a solução deve, no ambiente *mobile* e/ou *site* permitir:

7.2.26.1. Criar e exibir calendário letivo, com possibilidade de inserção de eventos na escola por dia;

7.2.26.2. Exibir a quantidade de dias letivos cumpridos e a cumprir facilitando o alcance dos 200 (duzentos) dias letivos para cada escola, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB;

7.2.26.3. Registrar as informações dos eventos por escola;

7.2.26.4. Acompanhar, deferir e indeferir os eventos por nível de acesso;

7.2.26.5. Gerenciar as seguintes avaliações: Externas padronizadas, diagnósticas, mensais e simulados elaborados pela rede de educação;

7.2.26.6. Gerar relatórios consolidados gerenciais por ano, por escola, por turma, por aluno ou por outras unidades estratégicas de gestão, exibindo os dados gerais de desempenho dos alunos;

7.2.26.7. Exibir detalhamento por avaliação e acompanhamento estatístico da evolução e desempenho dos alunos;

7.2.26.8. Analisar itens de respostas dos alunos e indicadores de desempenho por escola;

7.2.26.9. Gerar indicadores pedagógicos básicos de acordo com o fluxo e rendimento dos alunos, indicando desvio padrão por avaliação;

7.2.26.10. Monitorar de forma geral os fluxos de todas as escolas da rede por unidade estratégica de gestão.

7.2.27. Para informação, mobilização e emissão de alertas a solução deve, na versão *mobile*, *site* e/ou *desktop*:

7.2.27.1. Permitir envio de alerta aos pais/responsáveis das ocorrências registradas;

7.2.27.2. Permitir envio individual de alerta personalizado para alunos;

7.2.27.3. Permitir, após o registro de frequência diária, a notificação aos pais/responsáveis dos alunos faltosos;

7.2.27.4. Permitir, após o registro de frequência diária, a notificação aos servidores/colaboradores faltosos;

7.2.27.5. Permitir visualizar, no calendário letivo da escola, o acompanhamento da frequência;

7.2.27.6. Permitir o envio de mensagem personalizada de forma agrupada (a partir de filtros) para pais/responsáveis dos alunos;



- 7.2.27.7. Emitir histórico de notificações enviadas;
- 7.2.27.8. Possibilitar o cadastro de reuniões de pais/responsáveis;
- 7.2.27.9. Possibilitar o envio de mensagem personalizada para pais/responsáveis para notificação das reuniões cadastradas;
- 7.2.27.10. Permitir visualizar histórico de reuniões registradas;
- 7.2.27.11. Permitir o envio de mensagem para os pais faltosos na reunião.
- 7.2.28. Para acompanhamento e gerenciamento de matrícula e lotação de turmas e professoras a solução deve, a partir da versão *mobile*, *site* e/ou *desktop*.
 - 7.2.28.1. Dispor de módulo para matrícula, com possibilidade de inserção de campos obrigatórios para preenchimento no momento da mesma;
 - 7.2.28.2. Permitir o cadastro e matrícula do aluno dentro do ano letivo a partir da criação de turma de forma automática;
 - 7.2.28.3. Permitir a alteração dos dados cadastrais e de matrícula do aluno;
 - 7.2.28.4. Permitir alterar a situação do aluno no ano letivo, como transferido, cancelado ou desistente;
 - 7.2.28.5. Permitir alterar a situação pedagógica de alunos por turma;
 - 7.2.28.6. Permitir visualizar mapa de matrícula com quantitativos de alunos por turma e turno;
 - 7.2.28.7. Possibilitar o remanejamento do aluno a partir da seleção da turma de origem para turma de destino, permitindo a identificação da etapa de ensino de origem e as mesmas etapas para turma de destino;
 - 7.2.28.8. Permitir o cadastro do servidor/colaborador com utilização de campos obrigatórios para preenchimento;
 - 7.2.28.9. Permitir visualizar, alterar e excluir itens do cadastro do servidor/colaborador;
 - 7.2.28.10. Possibilitar o controle de acesso dos professores, colaboradoras, gestores, supervisores e gerentes com carteiras virtuais, com QR Codes atualizáveis, para maior controle e segurança da informação;
 - 7.2.28.11. Permitir a inclusão dos horários das aulas de acordo com a turma, turno e professor;
 - 7.2.28.12. Permitir visualização e impressão do quadro de horários da escola;
 - 7.2.28.13. Permitir captura da foto do servidor/colaborador por meio de *webcam* ou equipamento compatível;
 - 7.2.28.14. Permitir impressão de ficha de cadastro de servidor/colaborador;
 - 7.2.28.15. Possuir módulo para visualização de todos os dados referentes ao servidor/colaborador e histórico de frequência;
 - 7.2.28.16. Permitir o cadastro da matriz curricular por ano letivo, turno, nível de ensino e Ano/Série;
 - 7.2.28.17. Permitir o acesso aos dados a partir da seleção do ano letivo;
 - 7.2.28.18. Permitir visualizar as turmas com seus respectivos alunos por disciplina e turno;
 - 7.2.28.19. Permitir emissão de relatório de corpo docente;
 - 7.2.28.20. Permitir emissão de relatório do corpo de colaboradores;
 - 7.2.28.21. Permitir emissão de relatório de turmas sem aula;
- 7.2.29. Para a identificação dos alunos a solução, na versão *mobile*, *site* e/ou *desktop*, deve:



- 7.2.29.1. Permitir captura da foto do aluno por meio da *webcam*;
- 7.2.29.2. Permitir a entrega, diretamente na unidade escolar, para utilização imediata, em caráter provisório, de segunda via da carteira de identificação do aluno (a carteira provisória poderá ser confeccionada com materiais ligeiramente inferiores aos utilizados na carteira definitiva);
- 7.2.29.3. Possuir, para pessoas devidamente autorizadas, módulo para visualização de todos os dados referentes ao aluno, assim como seus lançamentos, como: dados pessoais, dados de enturmação, dando do endereço, boletim, histórico de ocorrências, ficha de acompanhamento disciplinar por mês, histórico de frequência, histórico de atestados médicos e outros;
- 7.2.29.4. Permitir o cadastro de atestado médico, cadastro de saída sem autorização, cadastro de saída antecipada, emissão de declarações, emissão de certificado de conclusão e outros;
- 7.2.29.5. Permitir o lançamento manual e individual de notas por aluno;
- 7.2.29.6. Permitir, para pessoas devidamente autorizadas, a emissão de relatórios de listagem de alunos, ficha de telefone de alunos, perfil eletrônico de aluno, ficha de matrícula de aluno, alunos aniversariantes do mês, frequência, ocorrência de alunos, situação de alunos, *QR Codes* de alunos e outros;
- 7.2.29.7. Permitir, para pessoas devidamente autorizadas, a emissão de lista com matrícula, nome do aluno e responsável para folha de etiquetas;
- 7.2.29.8. Permitir, para pessoas devidamente autorizadas, emissão de lista de alunos com fotos, código de barras, relacionados por turma;
- 7.2.29.9. Permitir, para pessoas devidamente autorizadas, visualizar os dados acadêmicos dos alunos;
- 7.2.29.10. Permitir o controle online de impressão dos cartões de identificação de aluno.
- 7.2.30. Para acompanhamento e gerenciamento de boletim escolar e lançamento automatizado a solução deve, na versão *mobile*, *site* e/ou *desktop*:
- 7.2.30.1. Permitir emissão de boletim individual do aluno;
- 7.2.30.2. Permitir alteração das notas do boletim do aluno;
- 7.2.30.3. Permitir visualizar em forma de gráficos, por disciplina, o comparativo de notas entre as turmas do mesmo ano/série;
- 7.2.30.4. Permitir cadastro de chaves de correção/gabaritos para avaliações por ano/série e disciplina;
- 7.2.30.5. Permitir a correção automática de cartão resposta por meio de *webcam*;
- 7.2.30.6. Emitir lista de alunos participantes de avaliações cadastradas;
- 7.2.30.7. Permitir emissão de formulários para lançamento automático de notas e ficha de controle de tarefas por disciplina ou professor;
- 7.2.31. Para pesquisa e levantamento de dados a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:
- 7.2.31.1. Fornecimento de plataforma para realização de avaliação da gestão escolar;
- 7.2.31.2. Disponibilizar, em ambiente online, *dashboard* com os dados das pesquisas realizadas, devendo necessariamente possuir uma padronização por unidade estratégica regional e por cada escola;



7.2.31.3. Permitir a participação, nesse processo de avaliação, de gestores escolares, coordenadores, professores, servidores, colaboradores, pais, alunos, conselheiros escolares;

7.2.31.4. Exibir painel com os diagnósticos de escolas, diretores, coordenadores, geral e por unidade estratégica regional;

7.2.31.5. Exibir lista de quadros por unidade estratégica regional com quantitativo de escolas e servidores/colaboradores que participaram da avaliação;

7.2.31.6. Permitir a exibição de dados consolidados onde deverão constar todas as informações pertinentes para emissão de um resultado qualitativo da gestão;

7.2.31.7. Exibir relatório analítico por unidade estratégica regional, por escola e por desvios do padrão definido para a Rede de Ensino, através da leitura de questionários de avaliação respondidos por professores, alunos, pais e outros atores envolvidos, exibindo o percentual de eficiência dos perfis avaliados, cruzando ainda o que fora questionado com o ranking de avaliações;

7.2.31.8. Exibir relatório detalhado por unidade estratégica regional, por escola e por desvios do padrão definido para a Rede de Ensino, através da leitura de questionários de avaliação respondidos por professores, alunos, pais e outros atores envolvidos, exibindo o percentual de eficiência dos perfis avaliados, de acordo com as metas pré-estabelecidas;

7.2.31.9 Analisar as perguntas e respostas, pelos técnicos responsáveis da Secretaria de Educação, para emissão de um relatório de qualidade da Gestão, onde serão apontados os índices de eficiência de cada gestor escolar.

7.2.31.10 Para pesquisa e levantamento de dados voltados para infraestrutura escolar a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.31.10.1 Coletar informações de infraestrutura escolar com base nas perguntas pertinentes a cada órgão e setor da unidade escolar;

7.2.31.10.2 Diagnosticar por categoria as respostas fornecidas pelos gestores escolares;

7.2.31.10.3 Gerar dados estatísticos por Gerência Regional e Unidade escolar;

7.2.31.10.4 Fornecer dados através de filtros específicos, detalhando as necessidades de atuação do setor de engenharia;

7.2.31.10.5 Direcionar a tomada de decisão através de relatórios diagnósticos de dependências escolares com necessidades de intervenção;

7.2.31.11 Para pesquisa e levantamento de dados voltados para necessidades gerais das unidades escolares a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.31.11.1 Coletar dados pertinentes as necessidades gerais escolares, tais como: funcionamento da escola, aspectos físicos e mobiliários, estrutura física mobiliário, alimentação escolar – Cardápio, alimentação escolar – Estrutura Física, alimentação escolar – Pessoal, Aspectos Financeiros, Equipe de Gestão – Pessoal, Serviços, Livro Didático, Mediação Tecnológica e Controle de Anexos Escolares.

7.2.31.12 Para pesquisa e levantamento de dados voltados para acompanhamento da inspeção escolar a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:



7.2.31.12.1 Coletar dados para gestão da inspeção escolar, tais como identificação de gestores, clima escolar, aspectos financeiros, conselho escolar comunidade escolar.

7.2.31.13 Para pesquisa e levantamento de dados voltados para necessidades de gestores e conselheiros escolares a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* capaz de:

7.2.31.13.1 Fornecer plataforma para realização de coleta de dados sobre a gestor escolar e os conselheiros das escolas;

7.2.31.13.2 Disponibilizar, em ambiente online, dashboard com os dados das pesquisas realizadas, devendo necessariamente possuir uma padronização por unidade estratégica regional e por cada escola;

7.2.31.13.3 Permitir a exibição de dados consolidados onde deverão constar todas as informações pertinentes para emissão de um resultado quantitativo e qualitativo da gestão;

7.2.32. Para o controle financeiro escolar a solução deve possuir versão *mobile*, *site* e/ou *desktop* que permita:

7.2.32.1. Monitorar repasses financeiros às escolas;

7.2.32.2. Gerenciar, registrar e controlar a prestação de contas das escolas junto a Secretaria;

7.2.32.3. Gerenciar as despesas através do controle das notas fiscais emitidas para prestação de contas;

7.2.32.4. Importar da nota fiscal eletrônica no formato XML os produtos e serviços executados pelos prestadores de serviços;

7.2.32.5. Possibilitar a integração online com Instituições Financeiras para controle dos repasses efetuados para as unidades educacionais;

7.2.32.6. Disponibilizar ambiente em nuvem onde a Secretaria de Educação possa acompanhar as despesas realizadas nas unidades escolares;

7.2.32.7. Acompanhar os repasses efetuados às escolas, status das prestações de contas, com envio de mensagens da sua situação atual aos atores definidos pela CONTRATANTE;

7.2.32.8. Monitorar, através da Central de Controle Financeiro, mapa com os repasses, prestações de contas realizadas, banco de imagens dos produtos e serviços realizados, notas fiscais e outros;

7.2.32.9. Gerar relatórios gerenciais por unidade estratégica regional, com a situação de cada escola;

7.2.32.10. Possibilitar o controle dos planos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), permitindo ao setor responsável realizar através da análise o deferimento e/ou indeferimento dos planos.

7.2.33. Para resolução de problemas online a solução, na versão *mobile*, *site* e/ou *desktop*, deve:

7.2.33.1. Apresentar módulo de ajuda com orientações multimídia, tipo *gif*, vídeo, ou outro, com exposição direta de como proceder, mediante busca parametrizada;

7.2.33.2. Disponibilizar um chat que encaminhe a conversa para um operador humano quando necessário.



7.3. DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO

7.3.1. O cartão de identificação do estudante deverá ser fornecido em cartão em PVC laminado, com largura de aproximadamente 85,5mm, comprimento de aproximadamente 54,5mm e de espessura de aproximadamente 0,8mm e impressão digital em cores, com resolução mínima de 1200 x 1200 *Dot per Inch - DPI*, diretamente na superfície do PVC branco leitoso, posteriormente laminado frente e verso à temperatura mínima de 100° C, com PVC Cristal, resultando em cartão em uma única peça, evitando a falsificação e protegida de abrasivos, solventes e etc, as informações no cartão deverão conter registro eletrônico para ser utilizado no controle da frequência no transporte escolar, ambiente escolar e acesso a prontuário de saúde.

7.3.2. Os cartões respostas fornecidos para avaliações deverão ser confeccionados em impressoras jato de tinta, em papel formato A4 e gramatura 75g/m², devendo ainda, conforme item 3.3, ser personalizados com: a) identificação da escola; b) códigos de segurança da avaliação e aluno; c) identificação visual do aluno; d) dados cadastrais, ano/série e turma.

7.3.3. Os formulários de saúde do aluno a ser fornecido deverão ser confeccionados em impressoras jato de tinta, em papel formato A4 e gramatura 75g/m², devendo ainda contribuir para: a) o enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o desenvolvimento dos alunos na rede, sendo ainda aplicável aos pais ou responsáveis pelo aluno; b) captura de dados gerais de saúde, antecedentes familiares, condição de saúde atual e condição emocional. Todos os formulários a serem entregues devem estar identificados no cabeçalho com: a) *QR Code*; b) foto do aluno, c) nome do aluno; d) turma; e) escola.

7.3.4. Os formulários de saúde do professor a ser fornecido deverão ser confeccionados em impressoras jato de tinta, em papel formato A4 e gramatura 75g/m², devendo ainda contribuir para identificar e direcionar o enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o desenvolvimento das atividades educacionais da rede em consequência de problemas de saúde dos professores dentro das seguintes dimensões: a) laboral; b) dados gerais de saúde; c) hábitos de vida; d) antecedentes clínicos; e) condição de saúde atual e condição emocional. Todos os formulários a serem fornecidos devem estar identificados no cabeçalho com: a) *QR Code*; b) foto do professor; c) nome do professor e d) CPF.

7.3.5. Os formulários de prevenção a violência e *bullying* nas escolas a ser fornecido deverão ser confeccionados em impressoras jato de tinta, em papel formato A4 e gramatura 75g/m², devendo ainda contribuir para: a) o enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o desenvolvimento dos alunos na rede, sendo aplicável aos alunos; b) captura de dados gerais de violência, *bullying*, infraestrutura física, segurança na escola, situações de conflito, relação ensino aprendizagem e relação familiar. Todos os formulários a serem entregues devem estar identificados no cabeçalho com: código a) *QR Code*; b) turma; c) escola.

7.4. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

7.4.1. O fornecimento dos equipamentos será na modalidade de comodato, levando em consideração a quantidade de escolas contratadas.



7.4.2. Durante o período de vigência do contrato, será fornecido as atualizações das licenças dos sistemas operacionais dos equipamentos e demais licenças necessárias para a rodagem dos módulos que fizerem parte da solução, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

7.4.3. Os equipamentos e materiais fornecidos em regime de comodato deverão estar em bom estado de conservação e em perfeito funcionamento, sendo ainda totalmente compatíveis com os softwares e usos solicitados.

7.4.4. Desnecessário que a CONTRATADA seja a fabricante, revendedora autorizada ou representante das marcas dos equipamentos de que trata o item 4 do Objeto, devendo, entretanto, estes serem de sua propriedade.

7.4.5. Os equipamentos tratados neste Termo de Referência serão usados exclusivamente para os fins institucionais da CONTRATANTE e as características dos mesmos devem contribuir para a eficácia e eficiência da solução.

7.4.6. Os equipamentos/dispositivos móveis a serem disponibilizados em regime de comodato, deverão apresentar, como requisitos mínimos, capacidade: 8GB; memória RAM de 1.5 GB; processador que opere a pelo menos 1.3GHz; com tecnologia *bluetooth* e *Wi-Fi*, câmera frontal com pelo menos 2MP e câmera traseira com pelo menos 5MP.

7.4.7. Os equipamentos eletrônicos do tipo computadores, móveis ou fixos, a serem disponibilizados em regime de comodato, deverão apresentar, como requisitos mínimos, processador que opere a pelo menos 2.24 GHz, 2MB Cache; memória de pelo menos 4GB RAM, HD de pelo menos 500GB, com conexão à internet, seja cabeada ou por *Wi-Fi*.

7.4.8 Os equipamentos a serem disponibilizados do tipo IOT devem:

7.4.8.1 Ser móveis, portáteis, independentes com funcionamentos online ou offline;

7.4.8.2 Permitir leitura de códigos: 1D, 2D, RFID e PDF417 nos seguintes materiais:

7.4.8.2.1 Cartão de PVC;

7.4.8.2.2 Papel com chip de tecnologia RFID;

7.4.8.2.3 Cartões virtuais em tela de celular;

7.4.8.3 Ser energeticamente autônomos com bateria recarregável com uso de cabo USB Typec;

7.4.8.4 Possuir conexões do tipo Bluetooth, NFC, 2.4G e conector de computador;

7.4.8.5 Possuir memória embutida com capacidade de armazenamento de 100.00 códigos e imagens de coleta;

7.4.8.6 Permitir leitura, armazenamento e sincronização com integração a tecnologias, seja aplicativos ou servidores em nuvem, para análise de resultados de gabaritos modelo 26 questões;

08. DOS DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL:

8.1. Conforme os termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93 c/c o Art. 4º da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual das informações e dados



trafegados na solução objeto deste Termo de Referência pertencem a CONTRATANTE.

8.2. Permanecem com a CONTRATADA os direitos autorais e a propriedade intelectual sobre os softwares utilizados na solução objeto do contrato comprometendo-se a CONTRATANTE a utilizá-lo observando as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Para fins de qualificação técnico-operacional a licitante deverá apresentar:

9.1.1. Comprovação do registro da marca ou cópia do protocolo de pedido do registro da marca no INPI com comprovação de que o pedido está publicado até a data de publicação desse edital, para fins de comprovação quanto a titularidade e direitos de uso da Marca.

9.1.2. Carta de exclusividade de comercialização no Brasil, do software ofertado, através de atestado, dentro da validade, fornecido por órgão competente.

9.1.3. Declaração, de que terá a disponibilidade, caso venha a arrematante, dos serviços credenciados para realizar a prova de conceito e a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

9.1.4. No mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto do credenciamento.

9.2. A LICITANTE deve comprovar que é fabricante ou proprietária do sistema objeto da contratação.

9.3. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado.

9.4. Certificado de Vistoria emitido pela Secretaria de Educação, declarando que a LICITANTE vistoriou o local e tomou conhecimento, por intermédio de seu representante, de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto deste termo de referência.

9.4.1. A vistoria in loco das Unidades Escolares, de que trata o item "9.4" é facultativa, devendo, contudo, apresentar declaração de ciência de todas as condições que incidirão no preço final da obrigação, e, por conseguinte, na proposta a ser apresentada.

10. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO:

10.1. A empresa detentora da proposta de menor valor, logo após encerrada a etapa de disputa de preços e declarada como primeira colocada provisoriamente, deverá agendar junto a Secretaria Municipal de Educação, apresentação imediatamente a amostra da solução completa. A avaliação da solução será realizada pela equipe técnica e/ou pessoa a ser delegada pelo órgão licitador, que conduzirá a aferição do atendimento integral as especificações, regras e exigências estabelecidas



no edital e seus anexos. Ao final da avaliação da amostra será emitido relatório técnico, de conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

10.2. A processo licitatório só será adjudicado após finalizada a prova de conceito com manifestação positiva por parte da CONTRATANTE.

10.3. A prova de conceito consiste em demonstrar de forma prática, em unidade escolar a ser definida pela CONTRATANTE, que as informações relativas às características da solução integrada são compatíveis com as informações constantes da Proposta Comercial e atendem a esse Termo de Referência.

10.4. Caso seja verificado na Prova de Conceito que as informações constantes na Proposta de Preços não conferem com a solução disponibilizado nesta etapa do processo de seleção, esta será desclassificada.

10.5. A Prova de Conceito da solução ocorrerá a partir de estações de trabalho com a participação da LICITANTE e da CONTRATANTE.

10.6. A CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, apresentar os equipamentos com a solução integrada instalada, no prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data da notificação pelo CONTRATANTE para o início da Prova de Conceito.

10.7. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessários para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo a) licenças; b) instalação e a configuração da solução; c) equipamentos; d) modelo de cartões de identificação; e) modelo de cartões e folhas de respostas.

10.8. A CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de conclusão da instalação do sistema no ambiente de teste, realizará a avaliação técnica do sistema, de modo a comprovar o atendimento das informações constantes na proposta de preços e neste Termo de Referência.

10.9. Na prova de conceito, a base de dados dos módulos deverá ser fornecida pela proponente vencedora da fase de lances, com dados fictícios, para fins de testes de homologação dos requisitos de negócio.

10.10. A solução da empresa vencedora deverá garantir, nativamente, aderência de 50% (cinquenta por cento) dos requisitos técnicos apontados neste Termo de Referência.

11.11. Não sendo atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no edital e seus anexos pela empresa primeira colocada provisória, esta será desclassificada, devendo-se, em ato contínuo, convocar-se a próxima colocada para demonstração da solução, e assim sucessivamente, até que todas as exigências contidas nesse Termo de Referência sejam devidamente atendidas, sendo o respectivo licitante declarado primeiro colocado.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

11.1. Independente do fornecimento dos documentos necessários à efetivação da contratação e das condições estipuladas neste Termo, será obrigada, a CONTRATADA, a fornecer, quando instada pela CONTRATANTE, quaisquer documentos comprobatórios da sua situação junto às fazendas federais, estaduais e



municipais, bem como às contribuições previdenciárias e ao FGTS, além dos demais documentos de habilitação necessários à efetivação da contratação.

11.2. O processo de acompanhamento e avaliação da obrigação assumida pela CONTRATADA será realizado pela Secretaria de Educação, de forma permanente, em toda a dinâmica de trabalho, tomando por referência os princípios definidos nas diretrizes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, a legislação vigente e os termos do Edital e do Contrato.

11.3. Para acompanhar e fiscalizar a execução da obrigação contratada a secretaria de educação designará, através de portaria, servidor, preferencialmente lotado no setor de avaliações, para figurar como fiscal do contrato.

11.4. A Secretaria de educação, assessorialmente, também procederá a fiscalização da obrigação através de servidor(a) de cada Unidade Escolar, da regional correspondente, por meio da sua equipe técnica, observando o fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui o dever de fiscalização e supervisão da CONTRATADA.

11.5. A Secretaria de educação aplicará à CONTRATADA as penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, pelo descumprimento de quaisquer obrigações de sua responsabilidade.

11.6. A CONTRATADA se responsabiliza, exclusivamente, por qualquer contratação de terceiros, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade civil, criminal, ou trabalhista perante estes terceiros contratados, bem como por quaisquer ônus, direitos ou deveres decorrentes da legislação tributária, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do Contrato.

11.7. A fiscalização do Contrato será exercida por setor e servidor a serem posteriormente designados pela Secretaria de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

11.10. O fiscal do Contrato irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

11.11. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

11.11.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.



11.11.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.11.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.11.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.11.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.11.6. A satisfação do público usuário.

11.12. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11.14. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos, que porventura forem requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas.

12.2. Verificar a equivalência dos produtos/serviços a serem entregues/executados com as especificações contidas no instrumento de contrato;

12.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os valores estabelecidos no contrato;

12.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

12.5. Todas as questões inerentes à referida contratação serão submetidas à Secretaria Municipal de Educação de Itapipoca.

12.6. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 48h (quarenta e oito horas), ressalvados os casos extraordinários devidamente fundamentados.

12.7. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos/serviços fornecidos/executados, verificando o atendimento as especificações e demais normas técnicas.

12.8. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecida no edital e contrato a ser firmado.

12.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.



12.10. Designar por meio de Portaria os servidores (fiscal titular e suplente de fiscal) aptos a proceder à fiscalização do fornecimento do objeto, conforme artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

12.11. Disponibilizar a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da CONTRATADA em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para:

12.11.1. Disponibilizar os dados e informações necessários à integração com as soluções nativas através de API;

12.11.2. Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos parâmetros alvo do projeto;

12.11.3. Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades;

12.11.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços;

12.11.5. Permitir, durante a vigência do CONTRATO, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução da solução para os representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE;

12.11.6. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos;

12.11.7. Atestar a execução dos serviços objeto deste CONTRATO por meio do setor competente.

12.12. A utilização dos módulos e engajamento dos usuários internos e externos é de responsabilidade da CONTRATANTE, não podendo esta responsabilizar e/ou penalizar a CONTRATADA pela não utilização dos módulos por parte de qualquer usuário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

13.2. Entregar/executar os produtos/serviços em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

13.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos/serviços do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), ressalvados os casos extraordinários devidamente fundamentados.

13.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega/execução dos produtos/serviços, desde a sua origem até o local de entrega/execução, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.