



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal:	
Lei 8.666/93 e demais normas regulamentares	
II. Repartição interessada:	
PREFEITURA DE TERRA NOVA – SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
III. Número de ordem:	IV. Processo administrativo nº:
CARTA CONVITE Nº 003-2021	022-2021
V. Finalidade da licitação/objeto:	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR , EM ACORDO COM A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, INTRANSFERÍVEL, EM EXCLUSIVIDADE, A SEREM USADOS UNICAMENTE EM COMPUTADORES DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E DENTRO DE SUAS DEPENDÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SEUS DADOS AFIM DE SERVIR A GESTÃO MUNICIPAL, COMPOSTO DOS MÓDULOS WEB: PRÉ-MATRÍCULA; MATRÍCULA; DISPOSITIVO MÓVEL; ACADÊMICO; PEDAGÓGICO; DE COMUNICAÇÃO; DO RESPONSÁVEL; MERENDA ESCOLAR; CENSO EDUCACIONAL; BIBLIOTECA; ALMOXARIFADO ESCOLAR; MATRÍCULA OFF-LINE; SAV – SALA DE AULA VIRTUAL; GESTÃO DE PESSOAS; COM HOSPEDAGEM DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DESTE EDITAL.	
VI. Tipo de licitação:	VII. Certificado de Registro Cadastral:
() Por item Menor Preço () Por lote (X) Global	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
VIII. Regime de execução:	IX. Prazo de vigência do contrato
IMPLANTAÇÃO IMEDIATO:	O prazo de vigência do contrato será 12 (DOZE) meses, contado da data de sua assinatura, que ocorrerá em até 2 (dois) dias da homologação do Processo Licitatório, com termino previsto para até o dia 30.03.2021, por conta da ordem contida no art. 57, da Lei 8.666/93.
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:	
End.: RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, 02, CAIPE, TERRA NOVA – BA	
DATA: 24 de março de 2021 às 10:00 horas.	
XI. Dotação orçamentária:	
Unidade gestora: 02.07.01/02.07.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Projeto Atividade: 2060/2062 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Elemento: 3390.40.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 01 – EDUCAÇÃO 25%	
XII. Capital Social mínimo necessário:	
XX	
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:	
Presidente e Portaria de designação: 013 de 07 de janeiro de 2021	
Endereço: Rua Dr. Flávio Godofredo Pacheco Pereira, 02, Caipe, Terra Nova – BA.	
Horário:	08h às 14h Fone/fax: 75 (3238-2062)
CARTA CONVITE Nº 003-2021	



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

1. OBJETO

1.1 -A presente licitação tem por escopo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR**, EM ACORDO COM A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, INTRANSFERÍVEL, EM EXCLUSIVIDADE, A SEREM USADOS UNICAMENTE EM COMPUTADORES DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E DENTRO DE SUAS DEPENDÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SEUS DADOS AFIM DE SERVIR A GESTÃO MUNICIPAL, COMPOSTO DOS MÓDULOS WEB: PRÉ-MATRÍCULA; MATRÍCULA; DISPOSITIVO MÓVEL; ACADÊMICO; PEDAGÓGICO; DE COMUNICAÇÃO; DO RESPONSÁVEL; MERENDA ESCOLAR; CENSO EDUCACIONAL; BIBLIOTECA; ALMOXARIFADO ESCOLAR; MATRÍCULA OFF-LINE; SAV – SALA DE AULA VIRTUAL; GESTÃO DE PESSOAS; COM HOSPEDAGEM DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DESTE EDITAL e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.

1.2 - O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (Art. 57, inciso II da lei 8.666/93).

1.3 - O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.

1.4 - A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo III** deste Edital.

1.5 - É vedada a sub contratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item XI do preâmbulo**.

1.7 - O fornecimento objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, a depender das necessidades e das solicitações formalizadas pelo Município Contratante, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 - Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas na forma da lei.

3. DA REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

3.1 - Esta licitação obedecerá, integralmente, às disposições das Leis Federais nº 8.666/93, assim como da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, no que for pertinente.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - QUANTO À FORMA E VALIDADE

4.1.1 - Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **Itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Habilitação**, ou **Envelope B – Proposta de Preço**.

4.1.2 - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

4.1.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada com original para que possa ser autenticada pelo Presidente da CPL.

4.1.4 - As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

4.2 - PROPOSTA DE PREÇOS

4.2.1 - A PROPOSTA deverá ser apresentada em envelope lacrado, endereçado à Comissão de Licitação, com o número deste Convite e a data de abertura indicados acima, em uma só face do papel timbrado da empresa, ou em papel ofício com o carimbo do CNPJ, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com os seguintes requisitos.

4.2.2 - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do edital, em consonância com o modelo do **Anexo II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em algarismos, até duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.2.3 - O proponente deverá apresentar na proposta o valor **total e mensal de cada lote que optar por concorrer**, em reais.

4.2.4 - Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

4.2.5 - A proposta de preços terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.2.6 - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

4.2.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.2.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

4.2.9 - A formulação e apresentação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, assim como obrigando-o, perante o **Município**, ao cumprimento fiel e rigoroso dos termos da proposta, acaso a mesma seja escolhida, se não for desclassificada por outros motivos, não sendo admitida desistência, sob pena de caracterização do que estabelecido no art. 64, da Lei 8.666/93, estando passível das cominações previstas nos arts. 81 c/c 87 e seus incisos, do mesmo Diploma Legal, inclusive multa de até 10% do valor do contrato, na forma como disposto no item 14.1, inciso I, deste Instrumento Convocatório.

4.2.10 - As propostas serão julgadas de acordo com a Lei nº 8666/93, prevalecendo para efeito de classificação o critério do **MENOR VALOR GLOBAL**.

4.2.11 - Havendo igualdade entre duas ou mais propostas, a C.P.L. adotará o sorteio, como critério de desempate.

4.3 - HABILITAÇÃO

4.3.1 - A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2 - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- e) Prova de regularidade relativa inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3.3 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DISPENSADO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (LEI COMPLEMENTAR 123/2006 e 147/2014)

4.3.3.1 - Na presente licitação, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.3.3.3 - A não regularização da documentação o prazo previsto no item 2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81. da Lei nº 8666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

4.3.3.4 - No caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurado, como critério de desempate, preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3.3.5 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas micro e pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

4.3.3.6 - Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- e) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- f) não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do item 5, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito;
- g) no caso de equivalência dos valores apresentados elas ME e EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.3.3.7 - Na hipótese de não contratação nos mesmos termos previstos no item 6 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.3.3.8 - O disposto nos sub itens 4.3.5.5 e 4.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não houver sido apresentada por micro e pequenas empresas.

4.3.3.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, COMPROVADA ATRAVÉS DE:



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- a) Apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas.

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

4.3.3.10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, COMPROVADA ATRAVÉS DE:

- a) Certidão negativa de **falência** ou recuperação judicial e **concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos **últimos 90 (noventa) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. (quando se tratar de licitante na qualidade de filial, esta Certidão deverá ser emitida em nome, endereço e CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da matriz).

5 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

5.1 - Observar-se-ão literalmente as disposições da Seção V, do Capítulo I, da Lei nº 8666/93.

6 – DOS RECURSOS

6.1 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Presidente da CPL, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo presidente da CPL.

6.2 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra - razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

6.3 - A apresentação das razões de recursos, só, e somente só, será aceita através de protocolo na sede da Prefeitura, no setor de Protocolo ou de licitações, durante o horário normal de expediente, dentro do prazo legal, e estando as mesmas devidamente assinadas por quem tenha poderes para tal, não sendo permitido o envio por qualquer outro meio, inclusive postal ou eletrônico (fac-símile, e-mail, etc.), hipóteses em que serão as mesmas invariavelmente inadmitidas.

6.4 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo Presidente da CPL, no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo prorrogá-lo, mediante fundada motivação.

6.5 - A autoridade superior do órgão promotor do Convite terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo prorrogá-lo, mediante fundada motivação.

6.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

7 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Não havendo recurso, o presidente adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

7.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

7.3 - A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até dois dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

8.2 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

8.3 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

8.4 - A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

8.5 - A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

8.6 - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

8.7 - A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

9 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º(décimo) dia subsequente do mês, no valor mensal acordado, após a comprovada prestação dos serviços mediante apresentação de nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

9.2 - A licitante vencedora apresentará nota fiscal ou documento pertinente referente ao fornecimento realizado à **CONTRATANTE**, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

9.3 - Havendo erro na fatura ou recusa pela **CONTRATANTE** na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento, a data da reapresentação, devidamente regularizada.

9.4 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.

9.5 - As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas nesse edital.

9.6 - Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, da obra do serviço.

9.7 - A **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA**, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das faturas, as falhas ou irregularidades porventura constatadas.

9.8 - A **CONTRATANTE** não acatará, para pagamento, faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado ao contrato, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, **CONTRATANTE**, previamente autorizada, por escrito, e os títulos regularmente aceitos.

9.9 - As Unidades da **CONTRATANTE** fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de co-responsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à **CONTRATANTE**, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação.

10 – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

10.1 – As propostas terão a sua validade no prazo estabelecido no art. 64, da Lei 8.666/93, e dentro deste período deverão ser garantidas pelos Licitantes, sob as penas estabelecidas no mesmo Diploma legal.

10.2 – Uma vez transformada a proposta apresentada em oferta vencedora, a formalização do contrato com o preço firmado torna este válido até o prazo final de vigência do contrato, que será fixado até 31.12.2019, após a assinatura do contrato.

10.3 – A proposta apresentada contempla exatamente o fornecimento de produtos idênticos e invariáveis àqueles fiscalizados e cujos documentos e proposta indicada no item 4.2.10 e ANEXO I, deste Edital faz referência.

10.4 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 - O Regime de Execução do presente contrato está definido no **item VIII do preâmbulo**.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

12 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

12.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.1.1 - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

13.1.2 - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Parágrafo Único - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

13.2 - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

14 – DA RESCISÃO CONTRATAUAL

14.1 - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e previstas na Lei ou regulamento.

15 – DA REVOGAÇÃO – DA ANULAÇÃO

15.1 - A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES

16.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do convite, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Convite, cabendo ao Presidente da CPL, decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

16.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Presidente da CPL, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2 - O Presidente da CPL, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

17.3 - O Presidente da CPL poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.4 - Será advertido verbalmente, pelo Presidente da CPL, o licitante eventualmente presente cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

17.5 - As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo presidente CPL, no local e horário indicados no **item XIII do preâmbulo**.

17.4 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da CPL, com observância da legislação em vigor.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

17.5 - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de TERRA NOVA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.6 - São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;**
- II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- III. MINUTA DO CONTRATO.**
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**
- VI. DECLARAÇÃO ÚNICA**

TERRA NOVA, 17 de março de 2021.

PRESIDENTE CPL



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/ TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Destina-se a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR**, EM ACORDO COM A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, INTRANSFERÍVEL, EM EXCLUSIVIDADE, A SEREM USADOS UNICAMENTE EM COMPUTADORES DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E DENTRO DE SUAS DEPENDÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SEUS DADOS AFIM DE SERVIR A GESTÃO MUNICIPAL, COMPOSTO DOS MÓDULOS WEB: PRÉ-MATRÍCULA; MATRÍCULA; DISPOSITIVO MÓVEL; ACADÊMICO; PEDAGÓGICO; DE COMUNICAÇÃO; DO RESPONSÁVEL; MERENDA ESCOLAR; CENSO EDUCACIONAL; BIBLIOTECA; ALMOXARIFADO ESCOLAR; MATRÍCULA OFF-LINE; SAV – SALA DE AULA VIRTUAL; GESTÃO DE PESSOAS; COM HOSPEDAGEM DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DESTES TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DESTES EDITAL, NO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA-BA, conforme especificação constante deste termo de referência e demais anexos constantes deste edital.

2. Da Justificativa

- 2.1. A contratação de empresa para locação do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA ao que tange especificamente à gestão educacional do município.
- 2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e capacitação no uso da solução de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.
- 2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo prazo e, considerando a importância de um Software informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, reforçando a necessidade da contratação pretendida.

3 Da Modalidade

- 3.1. A modalidade licitatória a ser utilizada é convite do tipo menor preço global.

4. Vigência:

- 4.1. Os serviços serão prestados no período de **12 (doze) meses**, iniciando sua vigência na data da assinatura do contrato.

5. Qualificação Técnica

- 5.1 Apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- 5.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações da emitente: papel



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas;

- 5.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

6. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- 6.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. A solução deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 6.2. A solução deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line, a qualquer momento, por necessidade da CONTRATANTE ou por necessidade da CONTRATADA.
- 6.3. As transações na solução, devem ficar registradas permanentemente com a indicação de quem fez, quando fez, onde fez (usuário, data e hora, endereço IP e nome do equipamento na rede caso seja possível), informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- 6.4. Em caso de falha operacional ou lógica, a solução deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

7. Caracterização Operacional

- 7.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis para todos os usuários (observando as devidas permissões de acesso), em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 7.2. Deverá ser um Software multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line', web. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

8. Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

- 8.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá ajustar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

8.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

9.3.O acesso aos dados deve também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

9.4.As principais operações efetuadas nos dados deverão ser armazenadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

9.5.Quanto ao acesso aos dados, a solução deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações nos dados.

10. Documentação 'On-line'

10.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

11. Interface Gráfica

11.1 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico.

12. Documentação

12.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas na solução proposta de forma homogênea e coerente com a documentação original da mesma.

12.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos da solução proposta.

12.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos Software.

13. Requisitos gerais exigidos no processo de implantação da solução

13.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização (que não poderá descaracterizar o objeto deste certame), deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitado.

13.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela solução licitada. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

13.3. Caso exista, e após validação de integridade, executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da solução licitada, utilizando os meios disponíveis no Município.

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada módulo durante o período de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

14. Relatórios.

- 14.1. Deverá acompanhar os módulos da solução objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 14.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 14.3. Deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

15. Implantação e Capacitação no uso da solução

- 15.1 Apresentar (cronograma) proposta para a realização da capacitação, considerando que:
- 15.2 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização da capacitação no uso da solução.
- 15.3 O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;
- 15.4 As turmas admissíveis por curso serão:
Matutino (08:00hs às 12:00hs)
Vespertino (13:00hs às 17:00hs)
Integral (08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs)
Cada turma a ser capacitada na solução deve ter no máximo 20 (vinte) participantes.
- 15.5 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;
- 15.6 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- 15.7 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pela CONTRATANTE;
- 15.8 A realização da capacitação deverá obedecer às seguintes condições:
As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- 15.9 A capacitação no uso da solução e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- 15.10 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época da capacitação no uso da solução;
- 15.11 Após conclusão da implantação de cada módulo, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam a assinar em conjunto DECLARAÇÃO de sua conclusão.
- 15.12 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

capacitação no uso da solução realizado com instrumentos próprios, sendo que, se a capacitação no uso da solução for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

- 15.13 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação no uso da solução, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc, sem gerar novos ônus.

16. Suporte Técnico

16.1 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA contendo a data e hora da solicitação, identificação do solicitante, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários "on-line" na internet.

16.2 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00hs às 18:00hs, de segundas às sextas-feiras.

16.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte à solução, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

16.4 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o ambiente de produção do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos (homologação ou desenvolvimento) da empresa fornecedora da solução.

16.5 Disponibilizar ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, da solução deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

17. Manutenção

17.1. A contratada deverá fazer atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

18. Características específicas e obrigatórias da solução / parâmetro de análise

Anexo I deste Termo.

19. Planilha especificação

Item	Descrição
01	Locação de Solução Informatizada, Integrada de Gestão Educacional Web.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

02	Serviço de Implantação e Treinamento de Solução Informatizada, Integrada de Gestão Educacional Web.
----	---

20. Parâmetro De Análise

	Aspectos Gerais do Software	Obrigatório	Atende	Não Atende
1	O acesso ao Software deve ser feito através do protocolo HTTPS, que implica a utilização de Certificado Digital, reconhecido pelos browsers mais utilizados, descritos mais abaixo;	SIM		
2	O Software deve ser hospedado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA	SIM		
3	Software deve ter seus módulos integrados em uma só base de dados	SIM		
4	O Software deve ser WEB (desenvolvido em linguagem web) e funcionar nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari;	SIM		
5	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	SIM		
6	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistemas de energia redundante com monitoração de todos os circuitos elétricos do Datacenter;	SIM		
7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	SIM		
Segurança da Informação				
1	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de refrigeração redundante (N + 1), com variação de frequência e capacidade;	SIM		
2	Deve datacenter deve prover compartimentalização de ambientes de servidores, refrigeração, telecomunicação e elétrica, com controle de acesso nas áreas internas e externas e monitoramento por câmeras 24x7;	SIM		
3	Deve ser certificado ISO/IEC 27002 Foundation (ISFS)	SIM		
4	Deve ser certificado CompTIA Security+	SIM		
Governança e Gestão de TI				
1	O Datacenter deve possuir profissionais especializados que apresentem as seguintes certificações: ITIL	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	Foundation			
2	Certificação ISO/IEC 20000 Foundation	SIM		
3	Certificação Cobit Foundation	SIM		
4	O Software deve prover proteção contra SQL Injection, Cross Site Script, método de senha segura e captcha;	SIM		
5	O Software deverá prover forma online de solicitar suporte/atendimento diretamente de dentro do Software, registrando quem solicitou, quando solicitou, o que foi feito, data de retorno e status de atendimento, gerando histórico por tipo de assunto com emissão de relatórios de validação/feedback;	SIM		
6	O Software deve permitir monitorar as ações do usuário no Software de forma a identificar quem fez, quando fez e o que fez gerando históricos dessas ações;			
7	O Software deve também ser acessado em Tablet com responsividade;	SIM		
8	O Software de Gestão Educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de todas as Escolas existentes na rede municipal, sem redundância de dados ou redigitação respeitando a individualidade de cada uma;	SIM		
9	O Software deve possibilitar geração de nova senha para usuário com envio da nova senha por e-mail uma vez que o e-mail do usuário esteja cadastrado na base de dados;	SIM		
1 0	O Software deve possibilitar redefinição de senha em lote para Alunos, Responsáveis e Colaboradores;			
1 1	O Software deve prover criação de perfis de usuário para consultas, inclusão, exclusão, alteração, exportação e dados e impressão;			
1 2	O Software deve possuir controle de hierarquia através do perfil do usuário;	SIM		
1 3	O Software deve permitir definir quais escolas o usuário pode acessar;	SIM		
1 4	O Software deve possibilitar ao administrador indicado pela SEDUC redefinir as senhas dos usuários com envio da nova senha para o e-mail de cada usuário;	SIM		
1 5	O Software Gestão Educacional (Administrativo), portal para pais e alunos, aplicativo para pais e alunos, portal para professores, devem estar integrados sem redundâncias de dados;	SIM		
Sub-Módulo Administrativo - Pré-Matrícula				
1	Preenchimento de todas as informações necessárias à pré-matrícula pelo responsável e encaminhamento de respostas via e-mail para o responsável de forma automática;	SIM		
2	O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos ativos;	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

3	Permitir realizar registro e controle da entrega dos documentos s ou não solicitados pela unidade de ensino;	SIM		
4	O Software deve permitir aos Responsáveis cadastro "On-Line" das informações do aluno e do(s) responsável (eis) com validação do curso pretendido com as informações obrigatórias mínimas;	SIM		
5	Deverá existir um passo-a-passo orientador para que o usuário possa dirimir as dúvidas durante o preenchimento do cadastro referente a pré-matrícula;			
6	Selecionar com preferência do Responsável para a pré-matrícula na localização da unidade educacional pretendida, o Software acatará a preferência, porém não garantirá esta escolha do responsável.;			
7	Permitir cadastrar os dados de doença(s), alergias(s), cuidados específicos que o aluno possui estes dados comporem o cadastro com emissão do registro destas situações para assinatura do responsável;			
8	Permitir interromper a matrícula durante seu cadastro, e continuar de onde parou sem perda de informações;			
9	Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria SEDUC;	SIM		
10	Permitir cadastro e controle com foto do acompanhante do aluno na unidade educacional;	SIM		
Sub-Módulo Administrativo - Matrícula				
1	O Software deve permitir informar a quantidade de vagas disponível para a série selecionada na matrícula com base em cadastro parametrizável;			
2	O Software deve permitir informar no momento da matrícula se o aluno não está enquadrado na faixa etária estabelecida pelo município para a série desejada;	SIM		
3	O Software deve possuir cadastro de anamnese do aluno;			
4	O Software deve permitir matrícula da rede ensino do município;	SIM		
5	O Software deve permitir matrícula de alunos novos;	SIM		
6	O Software deve permitir a escolha da unidade de ensino na qual o aluno deseja estudar, mesmo que o processo de matrícula aconteça em unidade de ensino diferente da desejada;			
7	O Software deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno;			
8	Permitir controle dos responsáveis Didático e Acompanhante com captura de foto;	SIM		
9	Possibilitar visualização de histórico de matrículas do aluno com sua situação pedagógica;			
10	O Software deve possibilitar a indicação de numeração e/ou tamanho dos itens que compõe o fardamento que o			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	aluno irá receber;			
1 1	O Software deve possibilitar indicar a escola de origem do aluno;			
1 2	O Software deve permitir cadastrar a foto do aluno e dos Responsáveis através de captura pela webcam ou como arquivo físico no ato da matrícula;			
1 3	O Software deve permitir realizar a matrícula por série;			
1 4	O Software deve permitir realizar a matrícula por turma;			
1 5	O Software deve controle automático da data de matrícula com base na data de corte CENSO;	SIM		
1 6	O Software deve possibilitar a escolha de disciplinas optativas no ato da matrícula do aluno;			
1 7	O Software deve permitir informar a quantidade de vagas disponível para a turma selecionada na matrícula com base em cadastro parametrizável em conformidade com a Portaria de Matrícula;			
1 8	O Software deve permitir informar o hospital com telefone e endereço para qual o aluno deverá ser encaminhado em caso de emergência;			
1 9	O Software deve permitir informar dados para contato alternativo em caso de emergência, caso os responsáveis não consigam ser encontrados;	SIM		
2 0	O Software deve permitir informar dados de contato do médico que acompanha o aluno, caso o mesmo possua;			
2 1	O Software deve permitir validar os dados do aluno ao final da matrícula, demonstrando as pendências e documentos integres.			
2 2	O Software deve permitir a geração da ficha de matrícula para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;			
2 3	O Software deve permitir a geração dos dados médicos para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;			
2 4	O Software deve permitir a geração do termo de autorização para uso da obra, imagem e voz do aluno para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;			
2 5	O Software deve permitir construir dinamicamente um cadastro complementar de anamnese por série para ser utilizado na matrícula do aluno;	SIM		
2 6	O Software deve permitir a cadastrar dados do Censo Escolar do aluno no ato da matrícula;			
2 7	O Software deve validar os dados cadastrados do Censo Escolar do aluno conforme layout fornecido pelo INEP;			
2 8	O Software deve informar os campos com informações pendentes para o Censo Escolar do aluno no ato da			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	matrícula;			
2 9	O Software deve possuir um painel com atualização automática para acompanhar os alunos que estão sendo matriculados em todas as escolas do município;			
3 0	O Software deve permitir matrícula para alunos especiais;			
3 1	Permitir a identificação do usuário que registrou a matrícula;			
3 2	Permitir controle de documentos exigidos na matrícula;			
3 3	Permitir cadastro do CENSO do aluno;			
3 4	Cadastro dos documentos que o aluno deve apresentar por série e por ano na matrícula;			
	Sub-Módulo Matrícula Offline			
1	Possibilitar a instalação do Software off-line nos sistemas operacionais (Windows e Linux)	SIM		
2	Possibilitar a matrícula dos alunos sem internet;	SIM		
3	Permitir a importação dos dados de alunos do sistema on-line para o sistema off-line por intermédio de mídia externa.	SIM		
4	Permitir a exportação dos dados de alunos do sistema off-line para o on-line por intermédio de um de mídia externa.	SIM		
5	Possibilitar matricula de alunos da rede com dados quando o município tiver dados dos alunos a serem importados.	SIM		
6	Permitir na matricula off-line registra dados pessoais do aluno como nome, data de nascimento, RG, nomes das filiações, sexo, necessidades especiais, título de eleitor.	SIM		
7	Permitir na matricula off-line sinalizar confirmação da entrega de documentos obrigatórios para matriculas definidos pela secretária de educação.	SIM		
8	Possibilitar na matricula off-line a sinalização de qual fardamento e tamanho serão utilizados por um determinado aluno.	SIM		
9	Possibilitar na matricula off-line o registro de uma breve observação sobre um aluno.	SIM		
1 0	Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle sintético das matriculas dos alunos através de um resumo dos quantitativos de alunos diferenciando alunos do município e não.	SIM		
1 1	Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle detalhado das matriculas dos alunos através de relatório que identifique o nome dos alunos por série / turma e seus quantitativos.	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

1 2	Possuir no sistema off-line relatórios comprobatórios da matrícula como Comprovante de Matrícula, Autorização de Uso de Imagem e Termo de Compromisso e Responsabilidade.	SIM		
1 3	Permitir a solicitação de customização dos relatórios existentes: com a alteração dos textos e inclusão da logomarca do município	SIM		
Aplicativo Mobile				
1	O aplicativo para dispositivo móvel deve proporcionar ao aluno consultar as suas ocorrências;	SIM		
2	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao responsável acompanhar seus requerimentos;	SIM		
3	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao responsável consultar as notas de seus dependentes na etapa;	SIM		
4	O aplicativo para dispositivo móvel deve funcionar nos sistemas operacionais Android e/ou IOS;	SIM		
5	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao aluno acompanhar seus requerimentos;	SIM		
6	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao aluno consultar suas notas na etapa;	SIM		
7	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao aluno consultar suas notas nas avaliações;	SIM		
8	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao aluno acompanhar a situação dos empréstimos efetuados por ele na biblioteca;	SIM		
9	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao aluno consultar a quantidade de faltas por disciplina;	SIM		
1 0	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao responsável consultar as notas de seus dependentes nas avaliações;	SIM		
1 1	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao responsável acompanhar a situação dos empréstimos efetuados por seus dependentes na biblioteca;	SIM		
1 2	O aplicativo para dispositivo móvel deve permitir ao responsável consultar a quantidade de faltas de seus dependentes por disciplina;	SIM		
1 3	O aplicativo para dispositivo móvel deve proporcionar ao responsável consultar as ocorrências de seus dependentes;	SIM		
1 4	O aplicativo deve emitir notificações push para os alunos e responsáveis;	SIM		
Módulo Administrativo – Pedagógico e Acadêmico				
1	O Software deve possuir painel que apresente para o coordenador as turmas que estão sob sua supervisão informando situações de alunos, sexo, quantidade de alunos por sala, possíveis vagas por sala, etc;	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

2	Possibilitar configuração e registro das faixas de horário de aula que comporão a grade;			
3	Controlar a localização das pastas dos alunos no arquivo físico;			
4	Possibilitar configuração das grades de disciplinas por curso, turma e série e ano;			
5	Permitir cadastrar e configurar a estrutura acadêmica do curso, estrutura acadêmica da série, da turma			
6	Permitir cadastrar e configurar as grades de horários das turmas e associar as disciplinas e os professores na grade de horário;			
7	Permitir alocação e realocação automática e manual dos alunos nas turmas;			
8	Permitir controle de requerimentos com seus deferimentos ou indeferimentos;			
9	Permitir alteração temporária da grade de horário da turma;			
10	Permitir transferência de alunos entre escolas da rede municipal de ensino com aproveitamento das informações pedagógicas referentes aos alunos no ano letivo corrente com aplicação de deferimento e indeferimento			
11	Permitir controlar evasão escolar com base no cancelamento de matrícula ou desistência do aluno;			
12	O Software deve permitir cadastrar as ocorrências dos alunos e dos professores e agentes administrativos			
13	Controlar os registros das visitas realizadas a família quanto à evasão escolar, rendimento escolar e comportamento do aluno e gerar relatórios sobre as visitas realizadas;			
14	Possibilitar ao professor e a coordenação aplicar suspensão no aluno;			
15	O Software deve possibilitar replicar a estrutura acadêmica de uma escola para outra da rede de ensino;			
Portal dos Professores				
1	O Software deve possibilitar o registro do planejamento das aulas e o registro da execução do conteúdo programático pelo professor;			
2	O Software deve permitir registrar conselho de classe, com controle e cadastro dos integrantes do conselho de classe;			
3	O Software deve controlar informações, sintética e analítica, sobre alunos matriculados, reservados, transferidos, desistentes e números de vagas na Coordenação Pedagógica por unidade de ensino;			
4	O Software deve possibilitar digitação de notas dos alunos por etapa e por avaliação			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

5	O Software deve possuir avaliações descritivas e conceituais de forma configurável			
6	O Software deve possibilitar o cadastro das respostas de avaliações descritivas e conceituais dos alunos;			
7	Permitir controlar o período de avaliação de cada curso no bimestre, trimestre, semestre e anual;			
8	O Software deve permitir de maneira configurável a digitação de notas fora do período especificado.			
9	O Software deve permitir que o professor registre seu cronograma;			
10	O Software deve permitir o cadastro e impressão do histórico escolar do aluno;			
11	O Software deve permitir a impressão do boletim por aluno e por turma;			
12	O Software deve permitir a impressão de ata de resultado, certificado de conclusão, de certificado de matrícula; de certificado de escolaridade;			
13	O Software deve permitir a impressão dos diários de classe;			
14	O Software deve permitir a impressão comprovante de frequência;			
15	O Software deve permitir a geração de relatório da grade de horários dos professores;			
16	O Software deve permitir a impressão do relatório de faltas dos professores;			
17	O Software deve permitir a impressão do relatório de acompanhantes de alunos;			
18	O Software deve permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados;			
19	O Software deve permitir a impressão do relatório de conteúdo programático por turma e disciplina;			
20	O Software deve permitir a impressão de relatórios estatísticos com o número de alunos novos, matriculados com gráficos;			
21	Permitir o cadastro dos veículos e motoristas do transporte escolar;			
22	Permitir cadastrar as linhas e gerar o roteiro do transporte escolar com lista de apanho de aluno e capacidade de veículo em relação à quantidade de alunos passageiros;			
23	Permitir controlar falta do aluno na etapa e componente curricular;			
24	Permitir controlar falta do aluno em aula específica, de forma diária e na etapa;			
25	O Software deve permitir controlar as visitas do responsável à escola;			
26	O Software deve permitir inserir mensagens no boletim;			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

2 7	O Software deve a partir das notas digitadas aprovar ou reprovar automaticamente um aluno para determinada disciplina			
2 8	O Software deve permitir aprovar ou reprovar manualmente um aluno;			
2 9	Permitir configurar fórmulas para calcular as notas dos alunos;			
3 0	Permitir configurar fórmulas diferentes para cada turma;			
3 1	O Software deve utilizar as fórmulas parametrizadas para cálculo de médias dos alunos;			
3 2	O Software deve informar automaticamente com base na fórmula de cálculo e na nota se o aluno fará prova final ou recuperação e se este foi ou não enviado ao conselho de classe			
3 3	Possuir forma de conversão de notas na utilização de conceitos;			
3 4	Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente visualizar e atribuir notas da etapa, atribuir notas das avaliações, histórico escolar, ocorrências disciplinares;			
3 5	Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente gerenciar documentos entregues e solicitados pelo aluno, consultar empréstimos realizados na biblioteca e gerenciar a ficha médica do aluno;			
3 6	O Software deve possuir gráficos de alunos aprovados e reprovados por etapa, de desempenho por turma, de faltas de alunos, de ocorrências de alunos;			
3 7	O Software deve possuir Ambiente para publicação de vídeo aulas;			
3 8	O Software deve possuir fórum que possibilite aos alunos tirarem dúvidas com os professores;			
3 9	O Software deve possuir ambiente onde o professor crie avaliações para os alunos;			
4 0	O Software deve possuir ambiente online para envio de atividades;			
Sub-Módulo Administrativo de Relacionamento				
1	Permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade);			
2	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por curso;			
3	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por série;			
4	Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por turma;			
5	Permitir Gestão de grupo de mensagens por perfil de usuário;			
6	Permitir geração de log´s de mensagens enviadas e usuário responsável;			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

7	O Software deve permitir que os usuários da secretárias e escolas possam se comunicar através de Chats integrado e controlado pelo Software principal.			
Sub-Módulo - Portal dos Pais e Alunos				
1	Permitir visualizar boletins do ano atual e anos anteriores;			
2	Permitir consultar as faltas do seu dependente podendo selecionar anos anteriores;			
3	Permitir visualizar livros tomados por empréstimo pelo aluno de sua responsabilidade;			
4	Permitir consultar histórico escolar;			
5	Permitir consultar histórico disciplinar;			
6	Permitir solicitar rematricula;			
7	Permitir solicitar requerimentos diversos;			
Administrativo - Sub-Módulo Merenda Escolar				
1	O Software deve permitir a integração do catálogo de material da Merenda com o catálogo de material do Almoxarifado;			
2	O Software deve permitir a importação e exportação do catalogo de material;			
3	O Software deve possibilitar definir quais tipos de material do catalogo será operacionalizado na merenda;	SIM		
4	Permitir a importação e manutenção da tabela TACO;	SIM		
5	O Software deve possibilitar a definição e classificação das unidades escolares por pólos/setores e suas especificidades nutricionais com base na tabela TACO;	SIM		
6	O Software deve permitir controlar a tabela de nutrientes com base nos índices calóricos definidos pela Organização Mundial de Saúde;	SIM		
7	O Software deve permitir a definição de quantidade de nutrientes que devem ser consumidos por polo / unidade educacional / série / faixa etária / turma;	SIM		
8	O Software deve permitir a montagem do cardápio pela nutricionista de acordo as especificações nutricionais encontradas na tabela TACO e as necessidades calóricas dos alunos;	SIM		
9	O Software deve permitir montar diversos tipos de cardápios de tal forma poder ser reaproveitado de acordo os tipos de refeições: café da manhã, almoço, café da tarde, janta;			
1	O Software deve prover controle do total de calorias / custo per capita;			
1	O Software deve controlar cardápio com vária receita motivada pela entressafra sendo substituído por semelhantes;			
1	Permitir cadastrar cardápios diferenciados para alunos especiais;			
2				



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

1 3	O Software deve possuir cadastro de veículos do município ou de terceiros que fazem entregas / transferências de produtos entre as unidades educacionais;			
1 4	O Software deve controlar a agenda de entrega de produtos que compõe a merenda escolar em caso de veículos de terceiros			
1 5	O Software deve controlar a rota (sequência) para agendamento das entregas e dos veículos que as farão;			
1 6	O Software deve possuir relatório de necessidade de compras (gerando sugestão de compras para o setor da Secretaria / Município);			
1 7	O Software deve possuir relatório de custo previsto, estimado e líquido da merenda escolar municipal;			
1 8	Permitir criar o Mapa de Distribuição da Merenda para entrega dos produtos alimentícios nas escolas;			
1 9	O Software deve possibilitar que a unidade escolar da rede faça o controle individual do seu estoque de alimentos recebidos para a merenda escolar;			
2 0	Permitir a geração e impressão do mapa de distribuição de alimentos para unidades escolares;			
2 1	Permitir que a nutricionista construa e gerencie a sua agenda de visitas de treinamentos, orientação e inspeção nas unidades escolares registrando todas as etapas de trabalho no Software;			
2 2	O Software deve possibilitar que a coordenação da merenda escolar e a nutricionista possam construir dinamicamente qualquer tipo de questionário a ser utilizado em suas etapas de trabalho, seja na inspeção, no treinamento e no acompanhamento das atividades das unidades escolares;			
2 3	O Software deve permitir montar uma comissão de avaliação e decisão com os membros do CAE;	SIM		
2 4	O Software deve permitir a realização dos testes de aceitação por parte dos alunos e nutricionistas;	SIM		
2 5	O Software deve permitir a realização da inspeção física das instalações, das acomodações e armazenamento dos alimentos, dos objetos utilizados para servir as refeições, da higiene das unidades escolares registrando e pontuando com planos de ação conforme modelo CECANE;	SIM		
2 6	Permitir gerar estatística de distribuição per capita (por aluno) de calorias e nutrientes de acordo as recomendações do PNAE;	SIM		
2 7	O Software deve permitir ao final do ano letivo emitir o Relatório Anual das Atividades da Merenda contendo resumo das atividades realizadas pelas nutricionistas, valores globais de alimentos comprados, mapa de distribuição, estáticas globais por unidades escolares contendo o número de alunos atendidos através do programa de alimentação escolar pela secretaria;	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Administrativo - Modulo Administrativo - Censo Escolar			
1	Permitir a exportação automática do censo educacional;	SIM	
2	Permitir cadastro do das informações do Censo da unidade de ensino;	SIM	
3	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo da unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;	SIM	
4	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo da unidade de ensino;		
5	Permitir cadastro das informações do Censo das turmas de cada unidade de ensino;		
6	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo das turmas de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;		
7	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo das turmas de cada unidade de ensino;		
8	Permitir cadastro do das informações do Censo dos professores de cada unidade de ensino;		
9	O Software deve validar as informações cadastradas do Censo dos professores de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;		
10	O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo dos professores de cada unidade de ensino;		
11	O Software deve possibilitar a visualização uma lista contendo cada campo com informações pendentes ou conflitantes de cada registro conforme layout fornecido pelo INEP, no momento da exportação do arquivo do Censo;		
12	Permitir a importação automática do censo educacional;		
Administrativo - Sub-Módulo - Transporte Escolar			
1	Possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo as regras vigentes a cada edital.		
2	Permitir que candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web.		
3	Possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos s e informar a instituição de ensino que este estuda. Tudo realizado no próprio ambiente web do aluno.		
4	Possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito		
5	Possibilitar a captura de foto durante a fase de inscrição on line através do webcam ou arquivo.		
6	Todos os módulos devem ser 100% web		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

7	Ter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa			
8	Permitir a emissão do termo de compromisso			
9	Permitir gerar a declaração questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno.			
10	Permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em Excel			
11	Permitir o cadastro e o controle de veículos			
12	Permitir o controle de alunos por veículo			
	Administrativo - Sub-Módulo - Biblioteca			
1	O Software deve permitir definir parâmetro de quantidade de livros por tipo de leitor;			
2	Relatório geral de livros do acervo;			
3	Possibilitar empréstimo de livro para professor;			
4	Possibilitar empréstimo de livro para aluno;			
5	Reserva online de livros por aluno;			
6	Reserva online de livros por professor;			
7	Controle de doação de livros para aluno;			
8	Geração de etiquetas para controle do livro na biblioteca;			
9	O Software deve permitir controlar livros por autores e por editora			
10	O Software deve permitir controlar livros por classificação literária CDU, CDD, PHA E CUTTER			
11	O Software deve permitir controlar livros por título			
12	O Software deve permitir o cadastro do acervo dos livros da biblioteca municipal			
13	Consulta e relatório de livros disponíveis na Biblioteca;			
14	O Software deve permitir empréstimo de exemplares para leitores;			
15	O Software não deve permitir empréstimo de exemplares que tiveram baixas;			
16	O Software deverá emitir um comprovante para cada empréstimo;			
17	O Software deve possibilitar a impressão de etiqueta do exemplar;			
18	O Software deve controlar a devolução de exemplar;			
19	O Software deve emitir um comprovante de cada devolução de exemplar;			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

20	O Software deve possibilitar o registro da baixa do exemplar e o motivo;			
	Administrativo - Sub-Módulo - Almoxarifado Escolar			
1	O Software deve permitir a criação de um Almoxarifado Geral;			
2	O Software deve permitir a criação de um Almoxarifado das Escolas;			
3	O Software deve permitir vincular ao Almoxarifado Geral ao Almoxarifado das Escolas;			
4	O Software deve permitir operações de entrada e saída de produtos tanto para o Almoxarifado Central e Almoxarifado das Escolas;			
5	O Software deve controlar os saldos de produtos;			
6	O Software deve controlar transferências entre o Almoxarifado Geral e os Almoxarifados das Escolas;			
7	O Software deve controlar devolução entre o Almoxarifado Geral e os Almoxarifados das Escolas;			
8	O Software deve permitir o cadastro de funcionário vinculado ao Almoxarifado e as suas funções como Almoxarife, professor, estagiário;			
9	O Software deverá permitir o cadastro único dos Materiais e Produtos que deve ser utilizado por Almoxarifado Central e Escolar;			
10	O Software deverá permitir o cadastro único de fornecedores para todos os almoxarifados, Geral e Escolar;			
11	O Software deverá permitir incluir e consultar o valor unitário e a quantidade de cada material existente por almoxarifado;			
12	O Software deverá gerar o valor médio de cada material existente por almoxarifado com base no valor unitário e quantidade;			
13	O Software deverá permitir o registro das compras realizadas para entrega futura que podendo gerar Autorização de Fornecimento;			
14	O Software deve possibilitar a geração AF com parte ou todos os materiais de uma compra realizada;			
15	O Software deverá permitir cadastrar a entrada de materiais por autorização de fornecimento (AF) e visualizar as AFs que ainda não foram entregues;			
16	O Software deve registrar Requisição de Material efetuada para um departamento (escolas) através de um funcionário requisitante;			
17	O Software deve emitir alertas sobre a validade de produtos e quantidade em estoque abaixo do configurado;			
18	O Software deve possibilitar atender, negar total, negar parcialmente a requisição de material;			
19	O Software deverá controlar as Devoluções de Material;			



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

20	O Software deve prover, no momento da devolução, recurso para registrar a quantidade devolvida e a data da devolução, gerando assim um movimento de entrada por devolução e atualizando os saldos dos produtos no almoxarifado;			
21	O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba uma matriz relacionando os materiais com a respectiva quantidade requisitada durante cada mês do período desejado;			
22	O Software deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados.			
23	O Software só fará e a entrada por transferência no almoxarifado de destino, quando o almoxarife de destino confirmar o recebimento, adicionando a quantidade no saldo do material no almoxarifado de destino e o conseqüente registro de movimentação como entrada por transferência;			
24	O Software deverá permitir a contagem física de todos os itens do Almoxarifado (inventário). Iniciar o processo de inventário registrando usuário logado, status (em andamento) e data/hora. Para fins de contagem dos itens;			
25	O Software deve fornecer a possibilidade da impressão da listagem de materiais do almoxarifado, com as respectivas quantidades existentes;			
26	O Software deve apresentar tela com a listagem dos materiais do almoxarifado com as quantidades zeradas para digitação das mesmas, após contagem;			
27	O Software deve prover uma consulta das sobras e faltas do resultado do inventário;			
28	O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba as movimentações de material (Balancete);			
Administrativo - PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola				
1	O Software deve permitir o controle e gerenciamento das operações do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) integrado ao sistema de Gestão Escolar.	SIM		
2	O Software deve permitir lançar por Unidade Executora todas as despesas decorrentes da utilização dos recursos do PDDE por conta contábil, separando as despesas de custeio e de capital.	SIM		
3	O Software deve permitir o cadastro das Unidades Executoras, Unidades Mantenedora e controlar o tipo de programa, o edital de Convocação e quais escolas estão contempladas pelo PDDE.	SIM		
4	O Software deve permitir montar e controlar as comissões avaliadora de utilização dos recursos FNDE/PDDE.	SIM		
5	O Software deve permitir realizar cotação de preços dos materiais e serviços a serem comprados ou pagos com os recursos do FNDE/PDDE.	SIM		
6	O Software deve cadastrar e controlar todos os repasses do FNDE por programa e unidade executora,	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	identificando-os por conta contábil.			
7	O Software deve gerar a prestação de conta para o FNDE contendo a síntese da execução da despesa e da receita demonstrando pelo menos o Saldo Reprogramado, Valor Creditado FNDE, Recursos Próprios, Rendimento Aplicação, Devolução de Recursos ao FNDE, Valor Total Receita, Valor da Despesa Realizada, Valor da Despesa Realizada, Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte, Saldo Devolvido, Período de Execução (Término), Período de Execução (Início).	SIM		
8	O Software deve permitir cadastrar e controlar todos os recursos recebidos do FNDE/PDDE não utilizados no ano corrente com justificativas.	SIM		
9	O Software deve gerar a prestação e contas demonstrando a Identificação da unidade executora e os pagamentos efetuados com pelo menos as seguintes informações: Nome Fornecedor/Prestador, CNPJ Fornecedor/Prestador, Tipo de Bens e Materiais, Valor de Origem, Natureza da Despesa, Tipo de Documento, Número Nota, Número da Ordem Bancária/Número do Cheque, Data Despesa, Valor Líquido.	SIM		
Sub-Módulo Administrativo - Mobiliário Escolar				
1	O Software deve conter controle de Responsáveis pelo Mobiliário Escolar;	SIM		
2	O Software deve conter controle de Entrada Mobiliário Escolar;	SIM		
3	O Software deve conter cadastro dos produtos que compõe o Mobiliário Escolar, contendo obrigatoriamente classificação por: Grupo de Mobiliário; Subgrupo; Tipo de Mobiliário e Unidade de Medida;			
4	O Software deve conter controle do Mobiliário Escolar Ativo ou Não, mantendo seu histórico uma vez inativado;			
5	O Software deve conter controle de o Local onde estar o Mobiliário, com respectivo responsável;	SIM		
6	O Software deve prover geração de Documento de Responsabilidade por Local e também por Responsável do Mobiliário;	SIM		
7	O Software deve conter controle da Origem do Recurso utilizado para aquisição do Mobiliário;	SIM		
8	O Software deve conter controle do Estado de Conservação do Mobiliário;			
9	O Software deve conter controle do Número de Controle do Mobiliário;			
10	O Software deve possuir recurso de Replicação do Mobiliário a partir de um material já cadastrado;	SIM		
11	O Software deve conter Histórico de Movimentação do Mobiliário;			
12	O Software deve conter controle de Imagem do Mobiliário;	SIM		
13	O Software deve conter controle de Transferência de Local do Mobiliário contendo obrigatoriamente o Motivo	SIM		



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	da Transferência e Novo Responsável pelo Mobiliário;			
1 4	O Software deve prover geração de Documento de Transferência de Local do Mobiliário contendo obrigatoriamente dados do novo Responsável do Mobiliário;			
1 5	O Software deve conter controle de Baixa do Mobiliário contendo obrigatoriamente o Motivo da Baixa; Responsável Solicitante pelo Mobiliário;	SIM		
1 6	O Software deve prover geração de Documento de Baixa Mobiliária contendo obrigatoriamente dados do Responsável do Mobiliário e Solicitante da Baixa;			
1 7	O Software deve conter controle de Transferência em Lote do Mobiliário por Local contendo obrigatoriamente o Motivo da Transferência e Novo Responsável pelo Mobiliário;	SIM		
1 8	O Software deve conter controle de Baixa em Lote por Local do Mobiliário contendo obrigatoriamente o Motivo da Baixa; Responsável Solicitante pelo Mobiliário;	SIM		
1 9	O Software deve prover geração de Documento do Mobiliário por Local;			
2 0	O Software deve prover geração de Documento do Mobiliário por Responsável;			
2 1	O Software deve prover geração de Documento de Movimentação/Histórico do Mobiliário por Local;			
2 2	O Software deve conter controle Contagem do Mobiliário Por Local e Geral;	SIM		
2 3	O Software deve prover geração de Documento contendo Divergência entre Mobiliário Encontrado no Local e Ausente;			

Valdinei Costa Santos

Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação CARTA CONVITE	Número 003-2019
---	--------------------

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR**, EM ACORDO COM A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, INTRANSFERÍVEL, EM EXCLUSIVIDADE, A SEREM USADOS UNICAMENTE EM COMPUTADORES DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E DENTRO DE SUAS DEPENDÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SEUS DADOS AFIM DE SERVIR A GESTÃO MUNICIPAL, COMPOSTO DOS MÓDULOS WEB: PRÉ-MATRÍCULA; MATRÍCULA; DISPOSITIVO MÓVEL; ACADÊMICO; PEDAGÓGICO; DE COMUNICAÇÃO; DO RESPONSÁVEL; MERENDA ESCOLAR; CENSO EDUCACIONAL; BIBLIOTECA; ALMOXARIFADO ESCOLAR; MATRÍCULA OFF-LINE; SAV – SALA DE AULA VIRTUAL; GESTÃO DE PESSOAS; COM HOSPEDAGEM DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DESTES EDITAIS.

À
Comissão de Licitação
NESTA
REF.: CARTA CONVITE Nº 003-2021

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 – PROPONENTE:

- 1.1. – Razão Social –
- 1.2. – Endereço -
- 1.3. – C.N.P.J. –

2 - PROPOSTA DE PREÇOS - LANCE INICIAL

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	Locação de Solução Informatizada, Integrada de Gestão Educacional Web.	R\$	R\$
02	Serviço de Implantação e Treinamento de Solução Informatizada, Integrada de Gestão Educacional Web.	R\$	R\$
TOTAL			R\$

3 – PROPOSTA DE PREÇOS:



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 – C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

3.1 – O valor GLOBAL da nossa proposta é de R\$ ____ (____).

3.2. Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por __ (____) dias.

3.3. O prazo para execução dos serviços será conforme o especificado no edital.

4 – DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- h) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos aos custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços;
- i) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA;
- j) Que temos pleno conhecimento do local e das condições dos serviços, comprometendo-nos desde já a executá-los na forma exigida pela PREFEITURA.

_____, ____ de _____ de 2021

Razão Social



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2021.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____
_____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TERRA NOVA E A EMPRESA _____, NA FORMA
ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviço celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA, ESTADO DA BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, TERRA NOVA, Bahia, inscrita no CNPJ sob Nº. zxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Gestor, o Sr. _____, devidamente inscrito no RG sob n.º _____, CPF sob n.º _____, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **CARTA CONVITE Nº 003-2021**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que será regido pelas disposições da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR**, EM ACORDO COM A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, INTRANSFERÍVEL, EM EXCLUSIVIDADE, A SEREM USADOS UNICAMENTE EM COMPUTADORES DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE E DENTRO DE SUAS DEPENDÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SEUS DADOS AFIM DE SERVIR A GESTÃO MUNICIPAL, COMPOSTO DOS MÓDULOS WEB: PRÉ-MATRÍCULA; MATRÍCULA; DISPOSITIVO MÓVEL; ACADÊMICO; PEDAGÓGICO; DE COMUNICAÇÃO; DO RESPONSÁVEL; MERENDA ESCOLAR; CENSO EDUCACIONAL; BIBLIOTECA; ALMOXARIFADO ESCOLAR; MATRÍCULA OFF-LINE; SAV – SALA DE AULA VIRTUAL; GESTÃO DE PESSOAS; COM HOSPEDAGEM DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DESTES EDITAL, a qual passa a fazer parte integrante deste instrumento como se transcrita fosse.

Parágrafo Único. A **CONTRATADA** comparecerá ao prédio onde a mesma funciona toda vez que for convocado pela Secretaria de Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, independente da transcrição, o **Processo Administrativo nº 022-2021, Convite nº 003-2021**, com a Proposta da CONTRATADA, bem como os pareceres que reconheceram a este processo como legítimo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO LEGAL

Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, suas Alterações, Lei Complementar 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014 E Legislações Pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

O valor global do presente contrato é de R\$ XX.XXX,XX (X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X) que será pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$X.XXX,XX (X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X).

Parágrafo 1º - Os preços serão reajustados anualmente com base no INPC, ou outro índice que o venha a substituir, podendo, entretanto, serem repactuados, a qualquer tempo, conforme acordo entre as partes.

Parágrafo 2º - Os materiais a serem utilizados pela CONTRATADA para realizar os serviços na Sede desta será custeada pela CONTRATANTE mediante prévia autorização.

Parágrafo 3º - A liquidação despesa será efetuado pela Contabilidade da Prefeitura Municipal, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, condicionada a comprovação de habilitação da CONTRATADA, com a averiguação da:

- 1 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;
- 5 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- 6 Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

O presente contrato será reajustado através de acordo formal entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO

O presente contrato será prorrogado através de acordo formal entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O Presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato, no que couber, correrão à conta da seguinte dotação própria, do orçamento vigente:

Unidade gestora: 02.07.01/02.07.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto Atividade: 2060/2062 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elemento: 3390.40.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 - EDUCAÇÃO 25%

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constitui obrigação da CONTRATANTE proporcionar assistência ao pessoal técnico da CONTRATADA facilitando as operações necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atines ao presente contrato, oferecendo, inclusive, as instalações e materiais para desenvolvimento das atividades quando "in loco".

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA MULTA

No caso da rescisão antecipada do presente, não previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93, à parte que der causa ao rompimento do contrato, fica obrigada a pagar a outra, como multa, o valor correspondente ao do presente contrato.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, tendo a CONTRATANTE 20 (vinte) dias a partir desta data para efetivar a publicação sob sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no artigo 65, do Estatuto Licitatório.

CLÁUSULA QUINZE - OUTRAS DISPOSIÇÕES

1 A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e material necessários à execução dos serviços, no prazo solicitado.

2 A CONTRATANTE implementará as sugestões e determinações da CONTRATADA, no prazo indicado pela mesma.

3 A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas para a Inexigibilidade.

4 Sem prejuízo do quanto disposto na alínea "e" da Cláusula Sétima, o atraso superior a (90) dias, de qualquer pagamento por parte do CONTRATANTE, implicará em automática suspensão da prestação dos serviços contratados, até a regularização dos débitos em atraso.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

13.1 - Os Contratantes elegem o foro da Cidade do TERRA NOVA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

TERRA NOVA, _____ de _____ de 2021

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG:

PARECER JURÍDICO

ESTE CONTRATO OBEDECE A TODOS OS REQUISITOS E ATENDE A TODAS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEI 8.666/93, ESTANDO DE ACORDO COM TODAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS PELO QUE OPINA ESTA PROCURADORIA PELA CONCRETIZAÇÃO DA AVENÇA.



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 003-2021
---	--------------------

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de ____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 003-2021
---	--------------------

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO VI

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 003-2021
---	--------------------

DECLARAÇÃO ÚNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- a) aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- a) executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA;
- a) obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA, durante a execução do contrato;
- a) entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA;
- a) O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2021

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA