

Prefeitura Municipal de Jequié

Tomada de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018

EDITAL

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMA EM WEB PARA GESTÃO EDUCACIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ/BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ** torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, do TIPO TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTAS DE PREÇOS** serão recebidos no dia e hora indicados no Anexo I, na sala da Comissão de Licitação, sita à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA, quando, em sessão pública, iniciar-se-á o processo licitatório, atendidas as especificações, formalidades e condições seguintes:

I - OBJETO e REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMA EM WEB PARA GESTÃO EDUCACIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ/BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2 – Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme as Especificações e demais condições deste Edital.

1.3 - O valor máximo estimado para contratação será de **R\$ 222.476,62** (duzentos e vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

II – PRAZO

2.1. O prazo máximo para a execução da prestação de serviços será o indicado no Anexo I deste Edital, contados a partir do primeiro dia útil, imediatamente posterior à data de recebimento da Ordem de Serviço e só poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no Anexo I.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidas no país, que sejam cadastradas nesta Prefeitura ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.2 – Caso a licitante não seja cadastrada, poderá apresentar à Comissão de Licitação, na forma da Lei, até 03 (três) dias antes da abertura desta licitação, toda a documentação exigida nos arts. 28, 29 e 30, da Lei nº 8666/93.

3.1.3 – Em qualquer hipótese, a Comissão de Licitação ou a autoridade superior da **PREFEITURA**, poderá exigir a apresentação dos demais documentos da habilitação, sempre que for suscitada dúvida quanto à regularidade da

1

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

situação jurídica e da Inscrição Cadastral da Licitante. O não atendimento da solicitação no prazo fixado implicará na inabilitação, com a devolução do envelope contendo a proposta.

3.2 – Realizar visita técnica ao local da execução dos serviços.

3.2.1 – A visita técnica deverá ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.1.1 – A empresa licitante deverá agendar a visita técnica na Secretaria Municipal de Administração, das 8:00 às 12:00 horas, não sendo obrigada a ser realizada juntamente com as demais empresas que participarão do certame. Realizada a visita, a Secretaria emitirá atestado assinado por comissão técnica ou técnico designado pela prefeitura de JEQUIÉ/ BA.

3.2.1.2 – O licitante que não quiser fazer a visita técnica está aceitando todas as condições do local de contratação por inteira responsabilidade, e deverá apresentar declaração firmada pelo responsável da empresa, com firma reconhecida, de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

3.3. - Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

3.4. - É vedada a representação de qualquer pessoa, física ou jurídica, nesta Tomada de Preços, por mais de um preposto.

3.5. Decairá do direito de impugnar o edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer por escrito e em via física até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas de preços, conforme o § 2 art. 41 da lei 8.666/93.

3.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito e em via física, o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da citada lei.

3.5.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. Não poderão participar da presente licitação, empresas que:

3.6.1. Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de JEQUIÉ/ BA ou que estejam em Recuperação Judicial ou com falência decretada ou requerida.

3.6.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.7. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

IV – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - É vedada a subcontratação total do objeto, 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.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V – CREDENCIAMENTO

5.1 – No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, os interessados apresentarão, inicialmente e em separado dos envelopes, os credenciamentos dos respectivos representantes legais, que deverão obedecer às disposições deste item, juntamente com sua carteira de identidade.

5.2 – Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela empresa licitante, mediante estatuto ou contrato social em vigor, instrumento público ou particular de procuração, credenciamento, **ambos com firma reconhecida**.

5.3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.4 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.5 – Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5.6 – Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais.

5.7 – O representante legal que não se credenciar perante o(a) presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" "**PROPOSTA DE PREÇO**".

5.8 – No caso de representante ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada, em acréscimo, a prova de sua permanência legal no país.

5.9 – Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

5.10 – Após o credenciamento, os licitantes deverão entregara declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (**anexo VII deste edital**), os envelopes da proposta de preços, envelopes das propostas técnicas e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

5.11 – O procedimento desta Tomada de Preços obedecerá as disposições da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como observadas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123/06 e suas posteriores alterações.

VI – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Os elementos que compõem a **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente ordenados e encadernados, serão apresentados em 03 (três) ENVELOPES distintos, vedados e invioláveis, os quais deverão conter na parte frontal (anverso):

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018
ENVELOPE DE Nº A – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018
ENVELOPE DE Nº B – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018
ENVELOPE DE Nº C – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

6.2. Todos os documentos dos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas. Entretanto, a Comissão poderá solicitar a exibição dos originais para conferência. Os documentos, sem quaisquer emendas ou rasuras, deverão ser assinados pelo representante legal da licitante.

6.3 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1. O envelope nº 01 deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via:

6.3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município, dentro do prazo de validade.
- b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social - Que esteja em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) - Inscrição do ato constitutivo - No caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) - Decreto de autorização - em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado de Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de inscrição no CNPJ;
- b) - Prova de regularidade para com as Fazendas **Estadual e Municipal** da sede do licitante, dentro dos respectivos prazos de validade.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Fazenda Federal (consistindo em certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União) conjunta com seguridade social conforme portaria conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014, quando for o caso, ou Certidão Positiva de débitos com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Declaração que a licitante vistoriou toda a área onde serão executados os serviços objeto desta Licitação, emitida pela Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura, exceto na hipótese constante do 3.2.1.2, em que será presumida a aceitação pelo licitante de todas as condições do local de contratação.

6.3.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Registro ou inscrição da licitante e do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA**, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação, em plena validade. No caso de registro/inscrição em outra jurisdição, o Registro e Quitação/Inscrição na entidade profissional competente deverá ser visado e assinado pelo **CRA/BA**.
- b) **Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior devidamente reconhecido na entidade profissional competente para atuar como responsável técnico**. A vinculação deste profissional com a empresa deverá ser demonstrada numa das formas a seguir:
- Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
 - Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio ou administrador;
 - Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.
 - A comprovação da formação do responsável, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado.
- c) **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica** (devidamente registrado no Conselho Regional de Administração), em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,
- d) A substituição de qualquer membro da equipe técnica somente será admitida, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela PREFEITURA.
- e) **Apresentar Atestado de Visita Técnica Fornecido pela Prefeitura Municipal de Jequié/Bahia**, comprovando a visita de levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta técnica, ou, a declaração prevista no item 3.2.1.2 aceitando todas as condições do serviço a ser prestado por inteira responsabilidade, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

6.3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura, no caso da empresa recém constituída, vedada sua substituição por

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- Para comprovação de boa situação financeira, o licitante deverá comprovar e demonstrar os índices abaixo, extraídos do seu balanço, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos com a aplicação das seguintes fórmulas:

<u>Indicadores</u>	<u>Sigla</u>	<u>Fórmula</u>
Liquidez Geral	LG	$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$
Solvência Geral	SG	$\frac{AT}{PC + ELP}$
Liquidez Corrente	LC	$\frac{AC}{PC}$
Grau de Endividamento	GE	$\frac{ET}{PL}$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

LC= Liquidez Corrente

LG= Liquidez Geral

ARLP= Ativo Realizável a longo prazo (após o término do exercício seguinte)

AT= Ativo Total

ELP= Exigível a longo prazo (exigibilidade após o término do exercício seguinte).

ET = Exigível Total

PL = Patrimônio Líquido

Observação: Os resultados isolados das três primeiras operações deverão ser maiores ou iguais a 1, enquanto o resultado isolado da operação GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) deverá ser menor ou igual a 0,8.

6.3.1.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior que 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento das propostas, caso a certidão não estipule prazo de validade.

6.3.1.6. DECLARAÇÃO, em papel timbrado e assinado por um de seus responsáveis, de acordo com o modelo do Anexo VII, deste Edital.

6.3.1.7 – Declaração sob as penas da lei, DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO após o Cadastro, conforme Modelo constante do Anexo V, com firma reconhecida.

6.3.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no subitem **6.3** (Documentos de Habilitação) implicará na inabilitação da empresa, hipótese em que os Envelope “B” e “C” (PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREÇOS) serão imediatamente restituídos, fechados, ao respectivo preposto. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para a apresentação ou complementação dos documentos exigidos para HABILITAÇÃO.

6.4. ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA

6.4.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada de acordo com as exigências a seguir relacionadas e ser compatível com as especificações técnicas, compreendendo obrigatoriamente os itens indicados a seguir, que serão avaliados segundo os **PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO** estabelecidos através das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** definidas através dos **Critérios** a seguir listados:

- I) Experiência da Empresa
- II) Gerenciamento dos Serviços
- III) Desempenho
- IV) Funcionalidade

6.4.2. Todas as características técnicas exigidas nos Fatores de I a IV deverão ser comprovadas, independentes da descrição constantes da proposta.

6.4.3. A nota a ser atribuída a cada um desses fatores corresponderá à multiplicação do respectivo peso pela quantidade de pontos alcançada, em conformidade aos parâmetros descritos a seguir:

CRITERIO	ESPECIFICAÇÃO	PESO
I	Experiência da Empresa	2,0
II	Gerenciamento dos Serviços	1,5
III	Desempenho	1,5
IV	Funcionalidade	5,0
TOTAL DOS PESOS		10

6.4.4. TABELAS DE PONTUAÇÃO

I - EXPERIENCIA DA EMPRESA

C 1 – EXPERIENCIA DA EMPRESA	Pontos
15 (quinze) anos ou mais	10
10 (dez) a 14 (quatorze) anos	07
05 (cinco) a 9 (nove) anos	05
01 (hum) a 04 (quatro) anos	02

Forma de comprovação: Apresentação de copia autentica do Contrato Social ou Registro na Junta Comercial ou Cartão de CNPJ que a comprovem que a empresa atua no mercado exercendo atividades compatíveis com o objeto desta licitação.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

II – GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

C2 – GERENCIAMENTO DOS SERVICOS	Pontos
---------------------------------	--------

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão Educacional/Escolar	03
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão Educacional/Escolar	06
Gerente de Projeto com mestrado e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão Educacional/Escolar	10

A comprovação dos requisitos acima citados deverá ser da seguinte forma:

Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovem a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

A formação acadêmica deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC ;

A experiência técnica deverá ser comprovada através de currículo com data e assinatura do profissional e cópia autenticada da carteira de trabalho, ou copia autenticada do contrato social em caso do mesmo ser sócio da empresa.

O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou Cópia autenticada do contrato social em caso do mesmo ser sócio da empresa.

Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

III – DESEMPENHO

Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão Educacional/Escolar

Atestados Adicionais	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão Educacional/Escolar fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) estar acompanhados dos respectivos contratos de prestação de serviços ou conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica

O Licitante que obtiver pontuação zero neste critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

IV – FUNCIONALIDADE

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Comprovação das funcionalidades abaixo descritas deverá ocorrer mediante apresentação da solução ofertada a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Jequié.

A) Funcionalidades OBRIGATÓRIAS do Sistema Web para Gestão Educacional/Escolar

O Licitante que não atender uma ou mais FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada .

1. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS		SIM OU NÃO
1	Software totalmente web	
2	Os sistemas devem funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações	
3	O Sistema deve utilizar linguagem(ns) de programação livre(s) (Ex.: PHP, JAVA, JAVA SCRIPT e HTML); software livre	
4	Software codificado para banco de dados PostgreSql ou similar em software livre ou SGBD Proprietário Microsoft SQL SERVER	
5	Software sem restrição do funcionamento em sistema operacional ou navegador	
6	Controle do horário para utilização do sistema por perfil de acesso;	
7	Atribuição de perfis de acesso diferenciados por grupos de usuários;	
8	Permitir a exportação de dados através de arquivos , inclusive nos formatos XLS, Texto, CVS, PDF, XML	

2. SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL		SIM OU NÃO
1	Possuir modulo para Cadastros básicos relativos ao Censo escolar do MEC;	
2	Possuir modulo para Geração do Censo Escolar automaticamente;	
3	Possuir crítica dos cadastrados que serão exportados para o Censo apontando correções a serem efetuadas pelos usuários;	
4	Possuir modulo para Matrículas e Pré-matrículas;	
5	Possuir modulo para Transporte Escolar	
6	Possuir modulo para Biblioteca;	
7	Possuir modulo para Merenda Escolar;	
8	Possuir modulo de Almojarifado;	
9	Possuir modulo Financeiro;	
10	Possuir modulo para Controle de Processos.	
11	O sistema deverá possuir módulos distintos para alunos, professores, gestores e secretários escolares.	
12	O sistema deverá permitir que um usuário seja cadastrado em mais de um grupo de usuário acumulando suas permissões por perfis de segurança.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13	O sistema deve permitir vincular um usuário a mais de uma escola.	
14	O sistema deve possuir um usuário master que tenha acesso total para definir as permissões de visualização e edição de campos e demais objetos de telas do sistema, por usuário ou grupo de usuário.	
15	O sistema deve possuir um cadastro de usuários onde possa ser definida uma data limite para login.	
16	Permitir a elaboração de consultas em qualquer cadastro com a aplicação de filtro ou combinação e filtros selecionados pelo usuário.	
17	Permitir o uso conjunto de filtros com recursos de agrupamento de informações (exemplo: alunos por sexo) e a produção de gráficos com os resultados da consulta.	
18	Permitir a exportação de dados dos cadastros e/ou consultas para os formatos PDF, XLS, DOC, CSV ou XML.	
19	O sistema deverá ter uma padronização de telas, com ícones ou botões comuns. As informações de cada tela, devem estar dispostas em grid, sendo permitido ao usuário incluir ou retirar colunas de dados e a configuração desejada ter a opção de ser gravada para uso posterior.	
20	O sistema deve permitir que o usuário especifique quais os campos que devem ser incluídos em uma consulta. Para cada campo devem estar relacionados atributos de pesquisa (maior, menor, igual, contém, etc).	
21	O sistema deve permitir o usuário criar critérios para agrupamento de informações gerando totalizadores parciais e totais com a possibilidade de gerar gráficos com os dados filtrados.	
22	O sistema deve permitir a criação de grades de horários para as diversas etapas possibilitando a cópia de grades de uma etapa para outra de maneira a agilizar a inclusão das grades.	
23	O sistema deve possuir uma rotina de geração de relatórios para usuários avançados onde através de parâmetros seja possível criar relatórios contendo cabeçalho, rodapé, numeração de páginas, fontes, especificação de campos, formato paisagem ou retrato.	
24	O sistema deve prover para o usuário um canal de comunicação com a equipe de suporte técnico, onde possa registrar reclamações ou registros de ocorrências diversas. A rotina deve registrar possíveis interações entre a equipe de suporte e o usuário ficando o contato devidamente documentado.	
25	O sistema deve permitir que o usuário defina qualquer conjunto de informações complementares ao cadastro de alunos que venham a ser do interesse da secretaria de educação. Esse novo formulário deve ser inserido automaticamente no cadastro dos alunos.	
26	A rotina de Help Desk deverá contemplar a previsão de entrega da demanda solicitada e registrar o grau de satisfação do usuário ao término do atendimento.	
27	Disponibilizar o material técnico (manuais) para download no próprio sistema. A documentação deve abordar no mínimo todos os manuais vinculados com os cadastros vinculados ao Censo.	
28	O sistema deve emitir uma mensagem de SMS para um dos responsáveis pelo aluno quando houver o registro de alguma ocorrência.	
29	Permitir o fechamento do ano letivo para todas as escolas ou por escola individualmente.	
30	Permitir a distinção do período de matrícula de alunos da rede municipal e de alunos novos que vão ingressar na rede municipal.	
31	Permitir que as matrículas sejam temporariamente suspensas, mesmo estando dentro de períodos válidos para matrículas.	
32	Permitir que todos os cadastros que contenham endereçamento utilizem o CEP nacional, de maneira que quando o usuário digitar o CEP o sistema já preenche o nome da rua.	
33	O sistema deve identificar cadastros que estão com pendências de informações que implicarão na rejeição dos arquivos gerados para o Censo	
34	O sistema deve permitir o cadastro de peças de vestuário (fardamento)	
35	O sistema permitir a parametrização de uma nota inferior à média, a partir da qual o sistema fará a aproximação automática para o valor da média de aprovação.	
36	Possuir Módulo de Gerador de Relatórios que possibilite totalizar campos, definir quebras de páginas e linhas, inserir linhas divisórias, especificar consultas em SQL, incluir cabeçalhos e rodapés.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

37	O sistema deve acusar nas telas dos cadastros básicos do Censo (alunos, turmas, escolas e profissionais), toda e qualquer pendência que causará recusa do registro pelo Censo;	
38	O sistema deve ter parâmetro para exigir ou não que os cadastros turmas só possam ser gravados se todos os dados estiverem completos de maneira a não serem rejeitados pelo Censo.	
39	O sistema deve ofertar a possibilidade de parametrizar ou não a faixa etária que será aceita em cada etapa no momento da matrícula.	
40	O sistema deverá ter o recurso de matricular vários alunos em uma só operação;	
41	O sistema deve ter a opção de enturmar vários alunos em uma só operação;	
42	A rotina de enturmação de bloco de alunos deverá informar ao operador se o número de alunos selecionados para enturmar é maior que o número de vagas na sala de aula;	
43	O sistema não deve permitir a enturmação de alunos em uma segunda turma enquanto houver vaga na primeira turma.	
44	A enturmação de alunos do Mais Educação obrigatoriamente deve ser procedida através de blocos de alunos.	
45	O sistema deve criticar a idade do aluno quando o mesmo for matriculado no EJA, obedecendo os critérios estabelecidos pelo MEC.	
46	O sistema deve permitir a projeção do número de turmas necessárias para o ano letivo em cada escola, baseado em: a) Número de vagas abertas b) Número de matrículas realizadas.	
47	O sistema deverá informar o número de salas ociosas por escola;	
48	O sistema deve apresentar relação de cadastros incompletos que causarão rejeição na transmissão do Censo.	
49	O sistema deve informar todas as turmas que estão incompletas;	
50	O sistema deve informar se há turmas excedentes nas escolas;	
51	O sistema deve possuir um chat online para interação entre os usuários do sistema.	
52	O sistema deve permitir identificar os professores que não estão alocados em sala de aula	
53	Permitir a carga automática de um arquivo do Educacenso.	
54	Possuir ajuda ao usuário em formato de vídeo acionado diretamente do sistema.	
55	O sistema a ser disponibilizado deverá permitir definir a idade ideal para cada etapa. Esse controle visa a identificação de alunos com distorção de idade nas etapas. Esse controle deve ser utilizado para controlar determinadas etapas de matrículas.	
56	O sistema deve permitir a realização de pré-matrículas, que poderão ser confirmadas ou não posteriormente.	
57	O sistema deve gerar o calendário de eventos das escolas.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

58	O sistema deve permitir o registro de deficiências tanto de alunos como dos profissionais escolares.	
59	O sistema deve permitir que o usuário altere os itens componentes de combos existentes nas telas de forma independente da equipe de desenvolvimento.	
60	O sistema deve permitir a criação de calendário escolar por escola.	
61	O sistema deve permitir que o resultado de consultas em tela sejam exportados pelo menos nos seguintes formatos: XLS, DOC, PDF, XML e CSV.	
62	O sistema deve permitir o acesso aos cadastros mantendo-os abertos simultaneamente em abas viabilizando o acesso rápido às informações contidas em cada um.	
63	O sistema deve permitir o lançamento dos conteúdos programáticos por etapas e separados por unidades ou períodos, individualmente por disciplina.	
64	O sistema deve permitir a identificação da carga horário do professor por disciplina e escola.	
65	O sistema deve possuir banco de questões para a formulação de provas, testes ou qualquer outro tipo de avaliação. As questões devem ser classificadas por disciplina, etapa e grau de dificuldade.	
66	O sistema deve permitir a inclusão de imagens na composição das questões.	
67	O sistema deve permitir a elaboração de avaliações utilizando as questões armazenadas no banco de dados, viabilizando a seleção de questões por disciplina e grau de dificuldade.	
68	O sistema deve permitir a elaboração de avaliações multidisciplinares.	
69	O sistema deve possuir rotina de transferência entre escolas, sendo possível a geração do histórico escolar nessa mesma tela, juntamente com a Guia de Transferência.	
70	O sistema deve possuir uma biblioteca de vídeos educativos, elencados por disciplinas e assuntos. Os vídeos devem ser inseridos pelo próprios professores.	
71	O sistema deve permitir que os professores possam lançar os conteúdos ministrados em cada aula e fazer o registro das faltas dos alunos.	
72	O sistema deve permitir identificar professores que não estão alocados em sala de aula;	
73	O sistema deve permitir no ato da matrícula a indicação de outra unidade escolar para a qual o aluno será direcionado.	
74	O sistema deve permitir a inclusão de vagas para alunos novos e da rede municipal, criando uma grade de matrículas onde o usuário poderá acompanhar a evolução do consumo de vagas por escola.	
75	O sistema deve permitir a inclusão automática das coordenadas geográficas da escola ao se digitar o endereço.	
76	O sistema deve permitir o registro de vagas existentes para cada cargo disponível nas escolas.	
77	Permitir o cadastro de todos os equipamentos existentes na escola (TV, datashow, etc)	
78	O sistema deve permitir a visualização do vínculo atual do aluno (escola, turno e etapa/turma) e demais vínculos de matrículas anteriores.	
79	A ficha cadastral do aluno deve ser impressa direto do cadastro do aluno, sem a necessidade de acessar menu de relatórios.	
80	Permitir a geração do Diário de Classe por professor / disciplina / turma	
81	Possuir rotina de transferência de alunos, sendo possível identificar em tela, as transferências realizadas por escola com as respectivas datas e nomes dos alunos.	
82	A impressão da solicitação de transferência deve estar na mesma tela em que são lançados os dados referentes ao pedido.	
83	O cadastro de alimentos (arroz, feijão, etc) deve conter a origem do alimento, indicação do grupo de alimentos e as especificações de composição nutricional.	
84	Os alimentos cadastrados devem ter as informações de valor energético e nutrientes.	
85	O sistema já deverá prover uma tabela de alimentos devidamente padronizada com pelo menos 400 itens cadastrados de maneira a viabilizar a criação imediata dos cardápios.	
86	As refeições devem ter o registro do(a) nutricionista responsável pela sua elaboração, assim como identificar o rendimento de cada receita. As refeições também devem indicar o local do seu preparo.	
87	Possibilitar o registro de recebimento das refeições servidas, identificando a escola e quantidade de	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	refeições.	
88	O módulo deve permitir o cadastro de contas bancárias e suas respectivas movimentações, viabilizando o controle de saldos, pagamentos a fornecedores, elaboração de fluxo de caixa, emissão de extratos de maneira a servir de apoio para a prestação de contas do PDDE.	
89	Deve permitir o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, plano de contas e centros de custos.	
90	Deve permitir a emissão de fluxo de caixa para um determinado período com base no saldo bancário atual.	
91	Deve permitir a emissão de relatório com os compromissos a pagar por período emitindo totais por data.	
92	Deve permitir a emissão de relatório com os títulos/boletos pagos por período.	
93	O sistema deve disponibilizar em todas as telas de consulta de dados, alternativas de agrupamento de dados por um ou mais campos, viabilizando a geração de gráficos com o resultado das consultas.	
94	O sistema deve permitir a inclusão de documentos digitais no cadastro do aluno.	
95	Permitir a enturmação de alunos em lote informando a turma de origem e a turma destino. Caso a turma destino não exista, o sistema deverá criar automaticamente.	
96	O sistema deve permitir o registro das avaliações do IDEB das escolas	
97	O sistema deve permitir que alunos/pais ou responsáveis tenham acesso às ocorrências e boletins online.	
98	Permitir o detalhamento das dependências da escola, inclusive com recursos para armazenar os projetos de engenharia da escola.	
99	O sistema deve permitir a matrícula de alunos e sua respectiva enturmação em uma única tela. Caso o aluno não seja cadastrado na base de dados, o sistema deverá permitir que o cadastro seja acionado na mesma tela da matrícula.	
100	Na tela de matrícula, o sistema deve permitir visualizar totalizadores das matrículas realizadas pelos seguintes filtros: Escola, Curso e Etapa.	
101	Na tela de matrícula, o sistema deve permitir a geração de gráficos com os totalizadores apresentados.	
102	O sistema deve permitir a matrícula para alunos novos informando apenas dados básicos, tais como nome do aluno, escola, curso e etapa, de maneira a agilizar o atendimento aos pais ou responsáveis, e os dados complementares do cadastro do aluno serem lançados posteriormente.	
103	Permitir a geração de simulados por disciplina, indicando a escola para a qual se destina.	
104	Permitir a impressão dos simulados	
105	Permitir rápida localização dos simulados por disciplina e etapa.	
106	Permitir a geração de gráficos com os quantitativos de simulados por etapa.	
107	Permitir a consulta de simulados por intervalos de data, curso e etapa	
108	Permitir a exportação de questões para formatos Doc, XLS e PDF	
109	Permitir identificar as lacunas de aprendizagem por assuntos/disciplinas com análise dos resultados dos simulados.	
110	Ao acessar o banco de questões permitir visualizar o total de questões por curso, etapa e disciplina.	
111	Permitir o registro da frequência dos profissionais escolares com rotina de exportação para o sistema de Recursos Humanos.	
112	Possuir na tela de lançamento de frequência filtros para localizar profissionais ou escolas para consulta da frequência.	
113	Permitir o lançamento de notas para as disciplinas, identificando o status da operação (concluída ou não concluída) .	

B) Funcionalidades PONTUÁVEIS do Sistema Web para Gestão Educacional

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Licitante que obtiver pontuação menor que 50(cinquenta) pontos neste critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

ITEM	FUNCIONALIDADES PONTUAVES - MÓDULO ESCOLA	ATENDE 1 (UM) , NÃO ATENDE 0 (ZERO)
01	O cadastro de escolas, quando acionado, deve trazer totalizadores prévios relativos a filtros do cadastro em questão.	
02	O sistema deverá permitir a edição de qualquer registro apresentado pelo filtro descrito no item anterior .	
03	O sistema deve permitir a inclusão da fotografia no cadastro do aluno.	
04	O sistema deve permitir a geração da carteira de estudante.	
05	O sistema deve possuir rotina para os usuários agendarem compromissos pessoais ou que envolvam outros usuários. Os compromissos devem ser classificados por tipo e, caso envolvam, outros usuários, os mesmos devem ser avisados através da publicação em suas agendas. O sistema deve controlar a data limite que o agendamento fica disponível para visualização.	
06	O sistema deve permitir que usuário insira avisos destinados à comunidade escolar, ficando este aviso visível para todos os usuários durante um prazo estabelecido.	
07	O sistema deve permitir a vinculação de vídeos de instrução operacional a cada tela do sistema, sendo possível acionar o vídeo na própria tela que está sendo utilizada. Todas as telas de cadastros vinculados ao Censo devem ter esse recurso.	
08	Os critérios de aprovação devem ser parametrizados pelo próprio usuário.	
09	Ao informar a frequência do aluno, em caso de falta, permitir a inclusão de uma justificativa posteriormente.	
TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO		09
FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MODULO PEDAGOGICO		
01	O sistema deve ter um controle de matrícula específico para as turmas do Mais Educação .	
02	O sistema deve permitir o registro das atividades complementares da escola, vinculadas ou não ao Mais Educação.	
03	Permitir o registro de evasões e seus respectivos motivos.	
04	Possibilitar a geração de gráficos dos motivos de evasão por escola, etapa e motivo.	
05	Permitir visualizar todos os profissionais escolares vinculados a uma turma indicando função e disciplinas (caso seja docente) que está habilitado a lecionar.	
06	Permitir a visualização da grade de horários das turmas.	
07	Emitir documento comparativo entre o conteúdo programático previsto e o realizado por cada professor.	
TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO		08
FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MÓDULO BIBLIOTECA		
1	O sistema deverá possuir módulo para controle do acervo da biblioteca da escola e sobre os empréstimos de livros para alunos ou professores.	
2	O sistema deverá utilizar a codificação Dewey para a classificação do acervo didático.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	O sistema deverá efetuar o controle dos empréstimos de livros, registrando data de entrega e de devolução, emitindo relatório com os livros que estão com prazos de entrega vencidos.	
4	O sistema deve possuir rotina para registro da ficha do livro, contendo a imagem da capa do livro, ficha catalográfica e Classificação Decimal de Dewey.	
5	Deve haver controle de baixas dos livros com o devido registro do motivo.	
6	Ao acessar o acervo das bibliotecas, deve ser possível selecionar uma biblioteca e automaticamente visualizar apenas o acervo da unidade selecionada.	
TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO		6
FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MÓDULO MERENDA		
1	Possibilitar a realização online do teste de aceitabilidade das refeições utilizando o método Hedônico com a emissão dos respectivos resultados.	
2	Emitir a ficha técnica das refeições, contendo seus nutrientes, custo e receita de preparação conforme norma do PNAE – MEC.	
3	O sistema deve permitir o registro da análise nutricional do aluno, usando pelo menos 2 dos padrões técnicos IMC, Zscore e Percentil.	
4	Permitir o registro do roteiro de entregas da merenda nas escolas, gerando os protocolos de recebimento.	
5	Permitir a emissão do cardápio escolar.	
TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO		05
FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MÓDULO FINANCEIRO		
1	Deve permitir a emissão de relação de pagamentos e ou recebimentos por razão social dentro de um determinado período.	
2	Deve permitir a elaboração de consultas através de compromissos a pagar ou receber, através dos critérios: Pessoa física ou jurídica, intervalo de datas e valor.	
3	Permitir o lançamento automático da movimentação financeira na conciliação bancária.	
4	Deve permitir o cadastro de talões de cheques, e identificar o status de utilização.	
5	Permitir o registros de contas a pagar e a receber.	
TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO		05
FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MÓDULO TRANSPORTE		
1	O sistema deve permitir o controle das manutenções dos veículos vinculados à Secretaria de Educação	
2	Deve permitir o cadastro de rotas do transporte escolar, identificando os logradouros e as escolas atendidas.	
3	Para cada rota definida o sistema deverá vincular a relação nominal dos alunos que serão transportados.	
4	O sistema deverá emitir as carteiras de acesso ao transporte escolar.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	Deve efetuar o registro de todos os abastecimentos identificando o tipo de combustível utilizado.	
6	Deve emitir a relação de despesas dos veículos por período.	
7	Permitir o controle de todas as manutenções contemplando o registro de peças utilizadas	
8	Permitir registro de todos os deslocamentos realizados pelos veículos, identificando rotas e horários.	
9	Permitir o controle de abastecimentos e consumo de combustíveis	
	TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO	9
	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS MÓDULO DE PROCESSOS	
1	O sistema deverá estabelecer o fluxo dos diversos tipo de processos, estabelecendo o prazo limite para tramitação em cada setor envolvido.	
2	O sistema deve indicar toda a documentação necessária para tramitação do processo.	
3	Permitir a localização de processos e seus estágio de tramitação.	
4	Gerar etiqueta de protocolo para o usuário com os dados de identificação do processo.	
	TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO	4
	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS RELATÓRIOS	
1	Identificação dos usuários do sistema	
2	Professores por escola	
3	Professores por disciplina	
4	Vagas por escolas/etapas	
5	Grade de horários da turma	
6	Carga horária de professores	
7	Relação de colaboradores da escola com opção de selecionar escolaridade e turno de trabalho.	
8	Relação de colaboradores da escola por segmento de pós-graduação (conforme tabela do Censo)	
9	Registro do cumprimento em sala de aula dos conteúdos programáticos previstos para o ano letivo.	
10	Atas de avaliações e resultados	
11	Histórico escolar dentro dos padrões legais	
12	Atestado de frequência	
13	Atestado de pré- matrícula	
14	Mapa de vagas	
15	Totalizador de profissionais escolares em cada turma	
16	Boletim	
17	Ficha completa da escola contendo todos os dados cadastrais.	
18	Ficha do aluno	
19	Ficha do profissional escolar	
20	Relação de alunos transportados no transporte escolar	
21	Relação de alunos com distorção etapa x idade	
22	Relação de alunos que ainda não foram enturmados.	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23	Relatório indicando os índices de aprovação e reprovação por etapas consolidado para todas as escolas. O relatório deve apresentar alternativa para imprimir de uma escola ou escolas de uma região.	
24	Relatório indicando os índices de evasão por escola por etapas consolidado por escolas. O relatório deve apresentar alternativa para imprimir escolas de uma determinada região.	
25	Turmas por escolas	
26	Turmas e disciplinas sem docentes vinculados	
27	Alunos matriculados e não enturmados	
28	Impressão do Diário de Classe	
29	Alunos que estão vinculados à atividade complementar	
30	identificação de escolas com ou sem internet	
31	Identificação de escolas com computadores para uso administrativo	
32	Identificação da qualidade da água utilizada na escola	
33	Relação de nutrientes por cardápio	
34	Ficha Técnica da Refeição	
35	Relatório que emita a composição nutricional de todos os cardápios elaborados.	
36	Emitir etiquetas para identificação do livro	
37	Emitir locações e devoluções no determinado período	
38	Emitir lista de livros por biblioteca e ou consolidado.	
39	Emitir lista de devoluções em atraso	
40	Emitir extrato de contas por período	
41	Título a pagar e a receber	
42	Pagamentos realizados	
43	Diário	
44	Lista de pagamentos e recebimentos por período	
45	Relatório de conciliação bancária.	
46	Fluxo de caixa	
47	Processos em tramitação	
48	Processos finalizados	
49	Gerar etiqueta de protocolo para o usuário com os dados de identificação do processo.	
50	Rotas escolares	
51	Custos de manutenções dos veículos da secretaria	
52	Impressão de cartão de acesso ao transporte escolar.	
53	Listagem do cadastro de veículos	
54	Listagem dos contratos de veículos	
	TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O MODULO	54
	TOTAL DE PONTOS PONTUAVEIS POSSIVEIS PARA O SISTEMA	100

A APURAÇÃO DA NOTA PARA O CRITÉRIO C4 SERÁ EFETIVADA CONFORME ABAIXO:

- 1) Atendidas as funcionalidades obrigatórias, em cada proposta será calculada a soma dos pontos obtidos nos critérios B) cujo máximo será de 100 pontos.
- 2) Após a obtenção do somatório de que trata o item anterior, será aplicada a seguinte fórmula:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C4 = $\frac{PA}{MP} \times 10$, onde:

PA = Somatório da proposta analisada.
MP = maior somatório entre as propostas analisadas.

6.4.5. Todas as características técnicas exigidas nos Fatores de **I a IV**, deverão ser comprovadas, independentes da descrição constantes da proposta.

6.5. ENVELOPE "C" - PROPOSTAS DE PREÇOS em 02 (duas) vias

6.5.1. Carta Proposta, preferencialmente no modelo constante do Anexo VI, expressando o número da TOMADA DE PREÇO e o objeto da mesma, discriminando individualmente os itens para os quais pretende concorrer, apresentando:

- a) Preço unitário e global dos serviços, observado o preço máximo indicado no Anexo I;
- b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de abertura da licitação.

6.5.2. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da licitante, sejam os referentes à mão de obra, utilização de ferramentas e equipamentos, para o local dos trabalhos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com o objetivo da licitação, bem como o lucro da proponente.

VII - PROCEDIMENTO

7.1. No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Proposta Técnica e de Proposta de Preços, envelopes "A", "B" e "C", respectivamente, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- a) Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos dos licitantes, devidamente credenciados (**modelo no ANEXO VIII**). Serão admitidos, no máximo 02 (dois) representantes credenciados por empresa. Não será permitido que duas empresas sejam representadas pelo(s) mesmo(s) representante(s);
- b) Recebimento dos envelopes "A", "B" e "C".

OBSERVAÇÃO: A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando o licitante não credenciado, porém, impedido de manifestar-se na sessão em nome da representada, salvo na condição de sócio com poderes para representação isoladamente, no Contrato Social.

7.2. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

7.2.1. Os envelopes "A" contendo os documentos de Habilitação serão abertos, oportunidade em que o Presidente da Comissão de Licitação os colocará à disposição da Comissão de Licitação e dos licitantes presentes para exame, rubrica e se for o caso para apresentação de quaisquer reclamações ou impugnações. A seguir, toda a documentação será anexada ao processo.

7.2.2. O Presidente da Comissão de Licitação nesse instante poderá tomar a seguinte decisão:

- a) Suspender a sessão para uma melhor análise de toda a documentação de Habilitação conforme lhe é facultada pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93, ou,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Examinar nessa mesma sessão os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no subitem 7.4.1 deste Edital.

7.2.3. Se os envelopes "A" forem abertos e analisados pela Comissão e não houver inabilitação de nenhum proponente, a abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada nessa mesma sessão, desde que todos os licitantes estejam presentes e desistam de interpor recurso.

7.2.3.1. Caso não ocorra nessa sessão a abertura dos envelopes "B", o Presidente da Comissão de Licitação pedirá aos licitantes presentes e aos os membros da Comissão de Licitação que rubriquem os envelopes "B" e "C" em seus fechamentos.

7.2.4 Havendo inabilitação de algum licitante, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

A) Estando ausente pelo menos um dos licitantes, a sessão será suspensa para o cumprimento do prazo recursal de que trata o art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.

B) Estando presentes todos os licitantes e estes desistirem expressa e formalmente de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir com a abertura do envelope "B", fazendo-se registrar o fato na Ata da sessão, e proceder-se-á a devolução ao licitante inabilitado dos seus envelopes "B" e "C" fechados.

C) Se algum licitante manifestar interesse em apresentar recurso, a sessão será suspensa para o cumprimento do disposto no art. 109 da Lei 8666/93 e suas alterações.

7.2.5. Após a análise da documentação de Habilitação e esgotados os procedimentos recursais, será realizada uma sessão para abertura do ENVELOPE "B".

7.3 ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA.

7.3.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas, serão as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes 11 "A".

7.3.2. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados para abertura dos envelopes "B", devendo ser obedecida à seguinte ordem de trabalho:

a) Verificação da autenticidade dos envelopes "B";

b) Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que a Comissão colocará toda a documentação das Propostas Técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica. A Comissão de Licitação após analisar, avaliar e classificar as propostas divulgará esse resultado no Diário Oficial do Município e abrirá o prazo para recurso de acordo com o art. 109 da Lei 8.666/93. Esgotados os procedimentos recursais, será procedida a sessão para abertura do ENVELOPE "C".

7.4 - ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL

7.4.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas comerciais, são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas técnicas e abertura dos envelopes "A" e "B".

7.4.2. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública para abertura dos envelopes "C", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a) Verificação da autenticidade dos envelopes "C";

b) Abertura dos envelopes "C" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente, oportunidade em que os membros da Comissão e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.3. Das reuniões de recepção dos envelopes e de abertura destes, serão lavradas Atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, registrarão as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. As Atas serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes. A Comissão de Licitação após analisar, avaliar e classificar as propostas divulgará esse resultado no Diário Oficial do Município e abrirá o prazo para recurso de acordo com o art. 109 da Lei 8.666/93.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1. O julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS será feito de acordo com as exigências abaixo descritas.

8.2. A análise e o julgamento das propostas técnicas serão realizados em atendimento aos dispositivos legais vigentes e dos elementos apresentados pela licitante, através da documentação e composição da sua Proposta Técnica.

8.2.1 Serão considerados na análise e julgamento técnico os critérios a seguir especificados:

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PESO
C.I	Experiência da Empresa	2
C.II	Gerenciamento dos Serviços	1,5
C.III	Desempenho	1,5
C.IV	Funcionalidade	5
TOTAL DOS PESOS		10

8.2.2 A nota a ser atribuída a cada um desses fatores corresponderá à multiplicação do respectivo peso pela quantidade de pontos alcançada, de conformidade com os critérios definidos na especificação técnica.

8.2.3 A Nota Técnica (NT) para cada licitante será obtida por intermédio da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores definidos nos subitens, utilizando-se, para tanto, a fórmula seguinte:

$$NT = \frac{(C.I \times 2) + (C.II \times 1,5) + (C.III \times 1,5) + (C.IV \times 5)}{10}$$

8.2.4 A Nota Técnica será considerada até a 2ª (Segunda) casa decimal, inclusive.

8.2.5 A partir da Nota Técnica, será calculado o Índice Técnico (IT) de cada licitante.

8.2.6 O Índice Técnico (IT) será calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) da licitante pela que obtiver Maior Nota Técnica (MNT), mediante o uso da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{NT}{MNT}, \text{ onde:}$$

IT = Índice Técnico
NT = Nota Técnica da licitante
MNT = Maior Nota Técnica dentre as licitantes

8.2.7 Os Índices Técnicos (IT) das licitantes serão, desta forma, números situados entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 1 (um), considerados até a 4ª (quarta) casa decimal.

8.2.8 Considerando-se que o maior Índice Técnico a ser atribuído será de 1,0000 (para a melhor Proposta Técnica), serão automaticamente desclassificadas do certame as Propostas Técnicas que obtiverem Índice Técnico inferior a 0,7000 (sete décimos).

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3 O resultado da fase de análise e julgamento das propostas técnicas será comunicado através de via postal ou fac-símile ou ainda em publicação no Diário Oficial do Município a todas as licitantes classificadas.

8.4 No caso de inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão poderá convocar todas as licitantes para, no prazo de oito dias úteis, apresentarem novos documentos de habilitação ou novas propostas, escoimadas dos vícios que propiciaram a inabilitação ou desclassificação geral.

8.5 A análise e julgamento das propostas de preços das licitantes serão efetuados com base nas exigências contidas no EDITAL.

8.5.1 O Cálculo de Índice de Preço (IP) de cada licitante será feito dividindo-se o “menor preço referencial de análise” pelo preço cotado pela licitante cuja proposta está sendo analisada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{MPC}{PCL}, \text{ onde:}$$

IP = Índice de Preço
MPC = Menor Preço Cotado dentre todas as licitantes
PCL = Preço Cotado pela Licitante em análise

8.5.2 O Índice de Preço (IP) será considerado até a 4ª (quarta) casa decimal.

8.5.3 Os preços apresentados por sociedades sob a forma de Cooperativas serão acrescidos do percentual de 15% (quinze por cento), para efeito de composição do comparativo de preços e, conseqüentemente, a atribuição do Índice de Preço.

8.6 Para fins dos procedimentos preliminares à classificação das licitantes calcular-se-ão as Notas de Avaliação (NA) das licitantes, adotando-se como fatores de ponderação o peso 7 (sete) para o Índice Técnico e o pelo peso 3 (três) para o Índice de Preço.

8.7 A Nota de Avaliação (NA) da licitante será obtida pela multiplicação de seu Índice Técnico pelo peso 7 (sete) somado à multiplicação do seu Índice de Preço pelo peso 3 (três), conforme a fórmula:

$$NA = 7x(IT) + 3x(IP)$$

8.8 A classificação final será realizada com base no valor obtido pelas licitantes na Nota de Avaliação Técnica (NA), classificando-se em primeiro lugar a licitante que obtiver a primeira maior Nota de Avaliação (NA), em segundo lugar a licitante que obtiver a segunda maior Nota de Avaliação (NA) e, assim sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes remanescentes.

8.9 Ocorrendo à hipótese de empate no julgamento previsto no item anterior, a licitação será decidida por sorteio.

8.10 O resultado do julgamento com a classificação final das empresas participantes, bem como da listagem das empresas desclassificadas será comunicado a todas as licitantes participantes por intermédio de fac-símile, publicação oficial ou via postal.

8.11 Serão desclassificadas as Propostas que não atendam as exigências deste EDITAL, as que não cotarem preços para todos os itens do objeto, as manifestamente inexequíveis e as que contenham preços excessivos e incompatíveis com os praticados no mercado, na forma do Art. 48, II, da Lei Federal 8.666/ 93.

IX – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 A Nota referente a Preços (NP), será analisada e julgada de acordo com os seguintes critérios:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.1 À proponente que apresentar o menor preço será atribuída a nota máxima correspondente a 100 (cem) pontos e às demais será concedida a nota em comparação com a melhor colocada;

9.1.2 Para atribuição de notas aos demais proponentes serão feitas divisões, usando como numerador sempre a proposta de menor preço e como denominador cada uma das propostas em análise, e o resultado obtido nesta divisão será multiplicado por 100 (cem), ou seja, utilizar-se-á a razão matemática a seguir, admitindo-se o seu resultado com as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais:

$$\text{Pontos para PREÇO} = (\text{NP}) = \frac{\text{Menor preço ofertado}}{\text{Preço da Proposta em Análise}} \times 100$$

X – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

10.1. Após a valoração das Propostas Técnicas e de Preços a Comissão levará em conta os seguintes parâmetros com os seus respectivos pesos:

Proposta Técnica - envelope “B” - PESO 7
Proposta de Preços - envelope “C” - PESO 3

$$\text{Nota Final} = \text{NT} \times 7 + \text{NP} \times 3$$

10

10.2 A Nota Final máxima, expressa em pontos, possível de ser obtida é 100 (cem) pontos.

10.3 Será considerada vencedora desta licitação a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as suas duas propostas, de Técnica e de Preços.

10.4 Se houver empate na Nota Final (NF) entre duas ou mais licitantes, o desempate será feito pelo critério de melhor técnica, prevalecendo a licitante que tiver obtido a maior Nota Técnica - NT. Persistindo o empate será realizado sorteio.

OBSERVAÇÃO: De acordo com o disposto no artigo 5º do Decreto nº 6.204/2007, por se tratar de uma licitação do tipo Técnica e Preço, não será assegurado como critério de desempate, preferências de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006).

10.4. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a- Apresentarem para execução dos serviços, objeto desta licitação, valor global superior ao preço de referência contido no Anexo I;
- b- Não atendam às exigências deste Edital, as manifestamente inexecutáveis, bem como as que contenham preços excessivos e incompatíveis com os praticados no mercado, na forma do Art.48, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá conceder prazo de 08 (oito) dias, para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas dos vícios que propiciaram a inabilitação ou desclassificação, em condições aceitáveis para a PREFEITURA.

810.6. Até a assinatura do Contrato, poderá a autoridade desclassificar licitantes em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade financeira, técnica ou administrativa.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificá-las, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

10.8. Constatada declaração ou documentação falsas, após inspeção da Comissão, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei.

10.9. A Comissão de Licitação fará publicar, na Imprensa Oficial, o julgamento final classificatório, cabendo aos licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia imediato da publicação ou do conhecimento direto do interessado.

8.10. O processo de licitação encerra-se com a publicação na Imprensa Oficial, do Parecer da Comissão de Licitação, devidamente homologado pelo Prefeito.

XI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração e da Comissão de Licitação da PREFEITURA decorrentes desta Licitação cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a- habilitação ou inabilitação do licitante;
- b- julgamento das propostas;
- c- anulação ou revogação da licitação;

11.1.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação e do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação e divulgação do julgamento das fases desta licitação será por comunicação direta aos interessados ou por publicação na imprensa Oficial, exceto nos casos de anulação ou revogação da licitação quando se dará ciência sempre por publicação oficial;

11.3. O recurso relativo à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

11.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. O recurso será dirigido ao Diretor, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso.

11.6. Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.7. Concluída a avaliação das PROPOSTAS DE PREÇOS, a Comissão elaborará o RELATÓRIO DE JULGAMENTO, em que indicará de forma circunstanciada as razões da adjudicação recomendada.

11.8. Decorrido o prazo de recurso previsto no item 9.1.1, sem qualquer manifestação dos licitantes, ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão encaminhará o relatório para homologação da autoridade superior.

XII - CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A proponente vencedora assinará o contrato com a PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de sua convocação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se autorizado pela prefeitura.

12.2. A empresa vencedora que deixar de comparecer para assinatura do contrato, no prazo estipulado, a partir da sua convocação, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação que rege a matéria.

12.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a PREFEITURA convocar as empresas remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo determinado no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades que serão aplicadas cumulativamente ou não:

a - Suspensão do direito de contratar e licitar com a PREFEITURA;

b - Multa de 10% sobre o valor do contrato.

As penalidades mencionadas não se aplicam aos licitantes convocados nos termos do item 9.3, que não aceitaram a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a prazo e preço.

12.4. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por fato superveniente à sua instauração, por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo justificar, sem que tenha a obrigação de indenizar.

12.5. O valor do Contrato será o constante da adjudicação.

12.6. As alterações contratuais, caso existam, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado.

12.7 - Os preços contratados só serão reajustados, ocorrendo execução do contrato por mais de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta e tal reajuste será feito pela variação do IGP-M, observada a periodicidade anual e as normas ditadas pelo Governo Federal.

12.8 - Este Edital, seus Anexos, a Proposta Vencedora e o Parecer da Comissão serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

12.9 – GARANTIAS

12.9.1. A garantia para execução do contrato será de 5% (cinco por cento) de seu valor, eventualmente acrescida da garantia adicional apurada na forma da Lei.

12.9.1.1. A garantia deverá abranger todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação do prazo para cumprimento do pactuado, até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviço.

12.9.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, título da dívida pública da União, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.9.3. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública da União, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato do depósito, relação dos mesmos com os laudos de avaliação fornecidos por agente credenciado ao banco Central do Brasil.

12.9.4. Em caso de acréscimo de obra/serviço, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar a garantia na mesma porcentagem, cujo recolhimento deverá ocorrer até a data da assinatura do competente **TERMO**.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.9.4.1. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas e/ou outro motivo de direito, será notificada a **CONTRATADA** por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor, sob pena de rescisão contratual.

12.9.5. Poderá a **CONTRATANTE** descontar da garantia toda importância que, a qualquer título, lhe for devida pela **CONTRATADA**.

12.9.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice do Fundo de Aplicações do Banco do Brasil.

12.9.6.1. A liberação ou restituição da garantia não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Para o custeio da prestação de serviços objeto deste edital serão utilizados recursos provenientes do orçamento vigente da PREFEITURA, descritos no Anexo I deste Edital.

12.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização da PREFEITURA, **observadas as medições**.

12.3. Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do serviço, 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 ou após as providências corretivas do serviço realizadas pela CONTRATADA.

12.4. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Edital e no futuro Contrato.

12.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executado, total ou parcialmente.

12.6. As faturas correspondentes serão processadas e pagas pela PREFEITURA, observadas as condições estabelecidas Anexo I, no prazo de 20 (vinte) dias após a data da declaração de adimplemento de cada parcela. 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.

12.6.1. 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.

12.7. Os pagamentos obedecerão ao cronograma de desembolso máximo por período.

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

12.9. A PREFEITURA 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, a PREFEITURA, previamente autorizada, por escrito.

12.10. Obriga-se, ainda, a empresa contratada, apresentar à unidade responsável pela aprovação das faturas ou medições, as folhas de pagamento salarial ou contra cheques dos empregados, devidamente assinadas pelos mesmos, relativas ao mês anterior ao vencimento das faturas ou medições, sob pena de retenção do crédito até o cumprimento da obrigação sem que importe na incidência de juros e correção monetária.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.11. Serão exigidos mês a mês, os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários antes da quitação de cada fatura.

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

12.13. Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta TOMADA DE PREÇO em dia de expediente da PREFEITURA.

13.1.2. Não havendo expediente na PREFEITURA no dia determinado para a abertura desta TOMADA DE PREÇO, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

13.2. Ficam reservados à Comissão e à PREFEITURA, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar, não previsto no Edital e seus Anexos e no Contrato, e em tudo mais que, de qualquer forma, relacione-se direta ou indiretamente, com os serviços em questão.

13.3. A apresentação da proposta implica, por parte do proponente, na aquiescência irrestrita a todas as condições contidas neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus Anexos, ressalvada a impugnação tempestiva, que se não julgada até a abertura da licitação, não impede a participação da impugnante.

13.4. Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação, poderão ser obtidos no horário normal de expediente da Comissão, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.

13.5. Nenhuma indenização será devida à proponente, pela aquisição dos elementos necessários à organização das propostas.

13.6. As disposições referentes a obrigações da Contratada, Fiscalização do Contrato, Recebimento do objeto, Penalidades, Alteração e Rescisão do Contrato estão na Minuta do Contrato, Anexo IV.

13.7. Os licitantes poderão obter informações sobre este certame, de segunda a sexta - feira, das 8:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital ou pelo telefone: (73) 3536- 8000.

XIII – ANEXOS

11.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

11.1.1 ANEXO I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

11.1.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAL

11.1.3 ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

11.1.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

11.1.5 ANEXO V – MODELO DE CARTA PROPOSTA

11.1.6 ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1.7 ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME e EPP

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JEQUIÉ - BA, 17 de abril de 2018.

BRUNO FERRARO ALMEIDA
PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

INFORMAÇÕES BÁSICAS TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018. TIPO – TÉCNICA E PREÇO

PREÂMBULO

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 15 de MAIO de 2018 às 09:30h (horário local)

1- OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMA EM WEB PARA GESTÃO EDUCACIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ/BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**

2 – PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura

2.1 - PRORROGAÇÃO: ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8666/93.

3. - VALOR DO EDITAL: GRATUITO

4. VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 222.476,62 (duzentos e vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

5- DA PRESTAÇÃO GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Como condição de participação do presente certame, o licitante deverá apresentar o Índice de Liquidez, conforme previsto no item 6.3.1.4, “a”.

6.0. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: **Secretaria Municipal de Educação**

Atividade: **2200 – Manutenção do Ensino Fundamental**

Elemento de Despesa: **33903900 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica**

Fonte: **01 – Recursos de Imp. e Transf. De Imp. – Educação 25%**

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018

MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
NESTA

REF.: PROPOSTA OBJETO DA TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018
DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela empresa _____ vem pela presente, informar a V. S.a., que o nosso funcionário _____, carteira de identidade no. _____ é pessoa designada por nós para nos representar, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ E A EMPRESA
-----, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., com sede àJEQUIÉ/BA., neste ato representado por seu Prefeito,, que homologou a **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018** e a empresa legalmente representada por, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., estabelecida na..... Cidade de..... Estado da....., doravante denominada, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente Contrato de Obra/ Prestação de Serviços, que se regula pelas condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E DISPONIBILIZAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMA EM WEB PARA GESTÃO EDUCACIONAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ/BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS.

2.1- As Especificações dos trabalhos a serem executados são parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer.

Parágrafo Primeiro- Também integram este Contrato, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos apresentados na **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018**.

Parágrafo Segundo - Nenhuma modificação poderá ser introduzida nas especificações técnicas dos trabalhos ou em qualquer dos documentos anexos, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. Também não poderá a CONTRATADA copiar, reproduzir ou comunicar a terceiros os documentos técnicos e os anexos, sem o consentimento prévio e escrito da Prefeitura.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, a CONTRATADA. Respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos, decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes e serão formalizados por Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados em XX (XX) meses contados da data de assinatura da ordem de serviço, devendo obedecer, rigorosamente, o Cronograma Físico aprovado pela Prefeitura.

Parágrafo Primeiro- O prazo estabelecido neste Contrato somente poderá ser prorrogado mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, devidamente aceita pela CONTRATANTE e nos seguintes casos:

4.1 alteração das especificações pela contratante;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.2 *superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições de execução do Contrato;*
- 4.3 *interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;*
- 4.4 *aumento das quantidades inicialmente previstas, no limite fixado na Cláusula Décima Segunda;*
- 4.5 *impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Prefeitura em documento contemporâneo à sua ocorrência;*
- 4.6 *omissão ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.*

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela execução dos serviços referidos na Cláusula Primeira deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$......(.....) em parcelas mensais de acordo com o boletim de medição emitido pela Secretaria de Infraestrutura.

Parágrafo Primeiro- O preço da Proposta abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, tanto os referentes aos impostos e taxas incidentes como quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto contratual, inclusive lucro e serviços de terceiros por ela eventualmente subcontratados.

Parágrafo Segundo- As faturas correspondentes deverão ser emitidas pela CONTRATADA, em 03 (três) vias, segundo o critério estabelecido no Caput desta Cláusula, que deverão ser liquidadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias, da sua aprovação pela fiscalização. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas, somente voltando a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

Parágrafo Terceiro- A CONTRATADA não poderá transferir, negociar ou dar em garantia duplicatas ou qualquer outro título de crédito decorrente deste Contrato, salvo com a autorização prévia e escrita da CONTRATANTE. Por isso, a Prefeitura não acatará, para pagamento das faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado a execução dos serviços, apresentados por estabelecimentos bancários ou terceiros.

Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE deduzirá das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

- a) *as quantias a ele devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;*
- b) *o valor das multas porventura aplicadas pela Prefeitura, de conformidade com as disposições deste Contrato;*
- c) *o valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência da execução deste Contrato;*
- d) *o valor dos pagamentos porventura feitos pela Prefeitura a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, em função deste Contrato.*

Parágrafo Quinto - Os serviços extras, não previstos na proposta e que exijam alterações na equipe da CONTRATADA, só serão pagos quando previamente autorizados pela Prefeitura, após análise e aprovação de orçamento discriminativo apresentado por aquela, com base nos preços unitários contidos na proposta de preços.

Parágrafo Sexto - O preço total só poderá ser alterado nas seguintes circunstâncias, a serem, na oportunidade, reconhecidas ou definidas pela CONTRATANTE:

- a) *a ocorrência de caso fortuito ou força maior, que determinem interrupções e/ou retardamentos na execução dos serviços;*
- b) *execução de serviços não previstos, essenciais ao objeto do Contrato.*

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1 - Não haverá reajustamento de preço.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 - 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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais a CONTRATADA sujeitar-se-á a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8666/93, pela Prefeitura, assegurado o direito de defesa, sendo que as multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, até o trigésimo;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, do trigésimo em diante;

Parágrafo Primeiro - As multas impostas, serão notificadas por escrito à CONTRATADA e serão descontadas do valor líquido das faturas devidas pela Prefeitura

Parágrafo Segundo - Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá relevar a aplicação das multas, desde que fique comprovado que os atrasos que motivaram a aplicação da penalidade decorreram de caso fortuito ou força maior, assim entendidos, segundo o parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, os acontecimentos externos, imprevisíveis e que fujam ao controle razoável da CONTRATADA. Os motivos de caso fortuito ou força maior alegados deverão ser comprovados pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados pela Prefeitura para efeito de dispensa das multas aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Além das obrigações já enumeradas neste Contrato e no Edital, constituem também obrigações da CONTRATADA:

- a) *executar os trabalhos objeto do presente Contrato em regime de estreita colaboração com a Prefeitura;*
- b) *responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente a execução do Contrato;*
- c) *promover, dentro de 30(trinta) dias seguintes a assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, junto ao CREA, com a indicação do nome do responsável técnico pelos serviços. Sem a comprovação desse registro, o CRA não efetuará o pagamento da primeira fatura da CONTRATADA;*
- d) *manter durante toda a execução do contrato, a equipe indicada na sua proposta apresentada na licitação;*
- e) *fornecer a Prefeitura, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam.*

7.2. –Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.
- b) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Concluídos os serviços os mesmos serão recebidos provisoriamente, em até quinze dias da comunicação da CONTRATADA, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e exigências técnicas.

8.2 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3 -definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

Parágrafo Único - Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA se obriga a prestar a CONTRATANTE, dentro dos limites razoáveis e sem ônus para esta, esclarecimentos técnicos e informações sobre assuntos relacionados com os serviços prestados por força deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 para rescisão dos Contratos, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) *inadimplemento, pela CONTRATADA, de qualquer das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, notadamente quanto ao Cronograma Físico aprovado e as especificações técnicas dos trabalhos;*
- b) *atraso por mais de 20(vinte) dias, no prazo final para conclusão dos serviços;*
- c) *superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovadas;*
- d) *falência, liquidação judicial ou extra judicial ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;*
- e) *cessão total ou parcial deste Contrato ou dos créditos dele decorrentes, sem que tenha havido prévia e escrita autorização da Prefeitura;*
- f) *não participação na elaboração dos trabalhos objeto do presente Contrato, segundo a forma e condições estabelecidas na proposta, de técnicos integrantes da equipe apresentada pela Contratada.*

Parágrafo Primeiro - Declarada a rescisão do Contrato, por qualquer dos motivos indicados nessa Cláusula, a CONTRATADA terá o direito, apenas, ao pagamento dos trabalhos já executados e aceitos pela CONTRATANTE. Do total devido a CONTRATADA serão descontados o valor das multas porventura aplicadas, bem como os valores dos prejuízos apurados com a rescisão.

Parágrafo Segundo - No caso de concordata, a CONTRATANTE poderá, se lhe convier, manter o Contrato, desde que a CONTRATADA ofereça garantia satisfatória, a critério da Prefeitura, para a parte remanescente do Contrato. Não obstante esta garantia, a CONTRATANTE assumirá o controle direto das atividades suscetíveis de afetação pelo estado da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Se o Contrato for rescindido por conveniência da CONTRATANTE, sem que caiba a CONTRATADA qualquer responsabilidade por culpa ou infração, a Prefeitura pagar-lhe-á, apenas, os serviços já executados, e a título de indenização, o valor das despesas comprovadamente realizadas em função do Contrato, com base nos preços vigentes da proposta da CONTRATADA

Parágrafo Quarto - A rescisão administrativa do Contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - VALOR DO CONTRATO E FONTE DE RECURSOS

10.1 - O presente Contrato tem o valor global de R\$...... , e será custeado com recursos originários do orçamento:

Órgão: **Secretaria Municipal de Educação**
 Atividade: **2200 – Manutenção do Ensino Fundamental**
 Elemento de Despesa: **33903900 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica**
 Fonte: **01 – Recursos de Imp. e Transf. De Imp. – Educação 25%**

Órgã
 Ativi
 Elen
 Font

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADITAMENTOS CONTRATUAIS

12.1 - A CONTRATANTE poderá alterar em até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, os serviços contratados, mantidos sempre, os preços unitários e demais condições da proposta da CONTRATADA,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mediante Termo Aditivo a este Contrato. Quando se tratar de Infraestrutura de reforma de edifícios o percentual de acréscimo poderá chegar a 50%(cinquenta por cento).

Parágrafo Primeiro - Qualquer outra modificação das condições contratuais, além das expressamente ressalvadas neste instrumento, serão formalizadas por Termo de Aditamento.

Parágrafo Segundo - Para os aditivos de valor, cujos preços não constem da planilha da CONTRATADA, serão compostos por acordo entre esta e a CONTRATANTE, observados os preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- Todos os documentos e correspondências trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser processados através do Serviço de Protocolo da Prefeitura;
- A CONTRATANTE fiscalizará e acompanhará a execução dos trabalhos através de sua equipe de fiscalização ou por fiscalização especialmente contratada;
- À CONTRATADA é vedado prestar informações sobre a natureza e andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato ou divulgar tais informações através da imprensa escrita ou falada e por meio de qualquer comunicação pública, salvo mediante autorização prévia e escrita da Prefeitura;
- O descumprimento desta vedação acarretará a rescisão unilateral do presente Contrato pela Prefeitura, sem nenhuma indenização a CONTRATADA, independentemente da adoção das medidas judiciais cabíveis, se a divulgação ou prestação de informações causar prejuízo a Prefeitura;
- A CONTRATADA será a única responsável por qualquer infração quanto a direito de utilização de processos de execução dos trabalhos técnicos, porventura protegidos por marcas e patentes;
- A CONTRATADA não poderá alegar, para qualquer efeito, o desconhecimento dos locais ou deficiência de dados da área abrangida pelos trabalhos objeto do presente Contrato;
- Constatado, no curso dos serviços, incapacidade técnica, desídia ou atitudes capazes de prejudicar o andamento e/ou a qualidade dos mesmos por parte de empregado da CONTRATADA, poderá a Prefeitura exigir o afastamento desse empregado ou subcontratado e sua substituição por outro cujo currículo e habilitação seja similar e aprovado previamente pela Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO CONTRATUAL

14.1 - O foro da Cidade de JEQUIÉ, Estado da Bahia, será o único com jurisdição e competência para apreciar e dirimir dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste Contrato. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas.

Jequié, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF:

TESTEMUNHAS

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____ declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2.º, art. 32 da Lei no. 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar da presente licitação.

_____, de _____ de 2018.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V MODELO DA CARTA PROPOSTA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF.: **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL		TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2017 COMPEL	CARIMBO DO CNPJ:
TEL:	FAX:		
NOME/CONTATO:			

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços:

- Licença de uso de **SISTEMA EM WEB PARA GESTÃO EDUCACIONAL**
- Prestação de serviços técnicos especializados para instalação e implantação do sistema, com treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica;
- Garantia de funcionamento e prestação de serviços de suporte técnico e atualizações de versões do sistema ofertado.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UF	QTDE	PREÇO (R\$)		
				UNITÁRIO	TOTAL	
01	Licença de uso e suporte técnico (<i>help desk</i>) Módulos Básicos	Mês	12			
02	Implantação do Sistema	Mês	2			
03	Treinamento de usuários e Acompanhamento presencial aos usuários na utilização do sistema	Mês	12			
VALOR GLOBAL DO LOTE						

VALIDADE DA PROPOSTA	ASSINATURA DO FORNECEDOR
	_____ LOCAL DATA ASSINATURA/CARIMBO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018.
DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Declaramos para os fins:

- a) que aceitamos as condições estipuladas neste Edital;
- b) que executaremos as Infraestrutura e os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela **PREFEITURA**;
- c) que obedeceremos às ordens expedidas pela **PREFEITURA**, durante a execução dos serviços;
- d) que dispomos de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto;
- e) que vistoriamos os locais objeto da execução dos serviços e que temos pleno conhecimento das condições e implicações relativas à sua efetivação;
- f) que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da **PREFEITURA**, e que estamos aptos a participar desta licitação;
- g) que recebemos os documentos referentes à licitação;
- h) que não temos em nosso quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo quando contratado na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- i) que o endereço para correspondência, o nome, o número do telefone, fax, número da identidade e do cadastro no **CPF/MF** do nosso representante em são os seguintes :.....

Local, data e assinatura do responsável

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EM CUMPRIMENTO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ACIMA IDENTIFICADO, DECLARAMOS PARA OS FINS DA PARTE FINAL DO INCISO VII DO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, TERMOS CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO, EAINDA:

PARA OS FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO DE QUE COGITAA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES VIGENTES, DECLARAMOS:

() QUENÃO POSSUÍMOS A CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, NEM A DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE PEQUENO PORTE E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() PARA OS EFEITOS DO § 1º DO ART. 43 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, HAVENDO RESTRIÇÃO NA COMPROVAÇÃO DA NOSSA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, A CUJA REGULARIZAÇÃO PROCEDEREMOS NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CUJO TERMO INICIAL CORRESPONDERÁ AO MOMENTO DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIENTES DE QUE A NÃO-REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, NO PRAZO PREVISTO IMPLICARÁ DECADÊNCIA DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL 8.666/93, ESPECIALMENTE A DEFINIDA NO ART. 86.

MUNICÍPIO, DE DE 2017

.....

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)