



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO AMARO - BAHIA**, mediante o **PREGOEIRO**, designado pelo **DECRETO nº 022/2017**, torna público que, conforme autorizações contidas no **processo administrativo nº 199/2019** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR LOTE**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**DATA DE ABERTURA: 12/08/2019.**

**HORÁRIO: 10 horas – Horário de Brasília.**

**LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES, PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N, AO LADO DA LACLISA, CENTRO, SANTO AMARO – BAHIA.**

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA**, na forma do Anexo 01 e Termo de Referência do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo nº 199/2019**.

**1.2.** – A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**1.3** - Ficarão a cargo do vencedor do certame as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

### **2. – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** – Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas nacionais que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**2.1.2** – Não poderão participar da presente licitação os que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

**2.2.** – Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

**2.3.** – Não poderá participar da presente licitação consórcio de empresas.

### **3. – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1.** – Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019  
PROCESSO Nº 199/2019  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019  
PROCESSO Nº 199/2019  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA**

**3.2.** – A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo IV, deverá ser apresentado por fora do Envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item 3.3.

**3.3. – Do Credenciamento dos Representantes:**

a) Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto o Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

a.1) Apresentação de cópia autêntica de documento de identificação com foto do representante legal para esta sessão, e do contrato social da empresa, sendo que, sua ausência irá penalizar a empresa interessada, no não credenciamento do seu representante.

b) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

d) A empresa deverá comprovar por meio de seu contrato social, requerimento de empresário ou outro documento equivalente, no ato do credenciamento, a compatibilidade da empresa com o objeto deste pregão e, em caso de incompatibilidade não irá participar do certame;

e) A empresa deverá comprovar a sua qualificação de micro ou pequena empresa, quando for o caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Em obediência ao estabelecido na Lei Federal, nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, os documentos para credenciamento de representantes, poderão, ser apresentados, da seguinte forma:

- I. Em cópia simples para autenticação de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a sua autenticidade.
- II. No caso de documentos de propostas e/ou habilitações de proponentes, tais autenticações, poderão ser realizadas da mesma forma, mencionada no inciso acima, desde que, seja até um dia útil antes da data da sessão, vedadas as suas realizações, no momento e/ou durante a sessão.

**4. – DA PROPOSTA**

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



4.1. – A proposta (Anexo Ia) deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

a) **Valores unitários e global do fornecimento/prestação de serviços**, em algarismos e por extenso (somente no total), expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado;

b) Cotação do valor unitário, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

b1) Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).

c) Prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

4.1.1 - Somente serão consideradas para efeito de classificação, as propostas que estiverem com preços cotados de cada item com o somatório total dos itens, ou seja, caso a Licitante deixe de cotar qualquer um dos itens ficará alijada de participar da etapa de lances verbais.

4.2. – Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

#### **4.3. – DO PAGAMENTO**

4.2.2 - Não serão aceitas a apresentação de fotos sem constar as especificações.

#### **4.3. – Do pagamento**

a) Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo setor fiscalizador competente e dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta com Seguridade Social) e municipal, sob pena de suspensão do pagamento comunicando-se aos órgãos competentes, conforme CF art. 195 paragrafo 3º., cominando com a respectiva rescisão do contrato de acordo com a Lei 8.666/93 artigo 78.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

#### **4.4 Da execução do contrato:**

a) O objeto deste edital será de entrega continuada, de responsabilidade da empresa a ser contratada, para qualquer quantidade, mediante autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**4.5 – O Prazo de contratação será de 18 (dezoito) meses.**

**4.6. – Local de Entrega do objeto.**

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



- a) O objeto desta licitação será entregue em local determinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme emissão de Ordem de Fornecimento e Serviços a ser emitida pela Secretaria, para qualquer quantidade solicitada, com responsabilidade da empresa vencedora.

## **5. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. – As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade orçamentária: 1218 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Projeto Atividade: 2003 – Manutenção Dos Serviços Técnicos e Administrativos**

**2005 – Qualificação e Capacitação dos Servidores**

**2038 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental**

**2039 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Creche**

**2040 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Pré-escola**

**2042 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino de Jovens,**

Adultos e Idosos

**2036 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Especial**

**Elementos de despesas: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**33903900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica – Pessoa Jurídica**

**Fonte: 0119000 – Transferência FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%)**

**0104000 – Contribuição ao Programa Ensino Fundamental – Salário Educação**

**7101000 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - 25%**

## **6. – DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. – **Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Cópia do RG dos sócios da empresa ou documento equivalente.

6.2. – **Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal (**conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social**), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

6.3 - A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



#### **6.4 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) No mínimo 01 (um) atestado, para cada lote, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando características semelhantes/similares às do objeto desta licitação (AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA), com fornecimento de Licenciamento de software de gestão de desempenho educacional, com característica principal de ferramenta para gestão e acompanhamento de desempenho, avaliação e monitoramento de aprendizagem dos alunos, através de inserção de avaliações e itens, simulados, análise de estilo de aprendizagem, com capacidade acima de 1000 alunos, incluindo, instalação, treinamento de pessoal, manutenção e suporte, admitindo-se o somatório de quantitativos de atestados), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa emitente do atestado. Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de pregoeiros e presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias ou prestações de serviços;

b) Apresentação de Declaração afirmando que a licitante é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto ou apresentar documentação de que é Representante legalmente constituído do proprietário do sistema proposto.

#### **6.5 Documentação Complementar:**

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo VI.
- c) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;
- d)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;
- e) A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra “d” do item 8 – Das PENALIDADES, deste edital.

**6.6.** – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, até 24 horas antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



6.6.1 - Em conformidade com artigo 26, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 5.450/2005 combinado com art. 11, XIII, do Dec. nº 3.555/00, eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.6.2 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.6.3 – A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.6.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previsto neste Edital, a licitante será habilitada e declara vencedora do certame.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso da não apresentação de quaisquer dos documentos referidos nos subitens 6.1 a 6.5 ou estando qualquer certidão vencida, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de até 30 (trinta) minutos, a fim de que a empresa apresente o referido documento, podendo fazê-lo inclusive via fac-símile, sob pena de inabilitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A concessão do prazo acima citado não ensejará a suspensão da sessão que prosseguirá normalmente com os outros itens (conforme o caso). Caso a empresa não supra a pendência será inabilitada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os participantes que apresentarem o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, estarão desobrigadas de apresentar os documentos indicados abaixo, condicionado à verificação da validade dos documentos cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura:

- a) Cartão do CNPJ atualizado;
- b) Contrato Social, e alterações se houver;
- c) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- d) Certidão de Dívida Ativa com a União.

**6.6.5** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.6.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

**6.6.7** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7- DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1.** – A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo.

**7.1.1** - O critério de julgamento será o de **menor preço por lote.**

**7.1.2** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

**7.1.3** - Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

**7.2.** – Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes.

**7.3.** – Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 3.3 deste Edital.

**7.3.1.** – Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

**7.4.** – Recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação".

**7.5.** – Abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados.

**7.6.** – Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

**7.6.1.** – Na classificação das propostas, serão considerados, para fins de apuração do menor preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço para os serviços.

**7.6.2** - Serão desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexequíveis ou superfaturados para a Administração.

**7.6.3** – As propostas que estiverem com valores superiores aos discriminados no quadro a seguir, para cada lote, serão consideradas como superfaturadas e desclassificadas, no ato da análise das propostas dos licitantes.

<b>LOTE 01</b>	<b>R\$ 658.703,33</b>
----------------	-----------------------

**7.6.4** - O Pregoeiro durante a etapa de lances verbais poderá e deverá interferir desclassificando lances ofertados que considere com preços inexequíveis para cada LOTE.

**7.7.** – Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais.

**7.7.1.** – Da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.

**7.7.2.** – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

**7.7.3** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

**7.7.4** - Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante, visando obter preço melhor e mais vantajoso para a Administração.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



**7.7.5** - Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

**7.8.** – Rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o Pregoeiro.

**7.8.1.** – A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a seqüência dos lances seguintes.

**7.8.2** - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo licitante de menor preço, num percentual mínimo de 1,0 % (um por cento), podendo o Pregoeiro flexibilizar este limite, mediante o desenrolar da etapa de lances verbais, conforme a verificação de vantagem e economicidade nos lances a serem ofertados.

**7.8.3** - O Pregoeiro poderá estipular o limite de tempo máximo para que os licitantes verbalizem os seus lances, observando que, os estes representantes poderão realizar consultas telefônicas, dentro do tempo estipulado, visando negociar com seus superiores a diminuição do valor do lance a ser oferecido.

**7.8.4.** – O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 7.8.1, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

**7.8.5.** – Ordenamento das empresas por preço após o encerramento dos lances.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Como critério de desempate será dado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Entende-se por empate, aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte tenha sido até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do subitem **7.8.5.** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do subitem **7.8.5.** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

V - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; e sendo apresentada proposta inferior ao do menor preço até então apresentado, será a microempresa ou empresa de pequeno porte considerada vencedora do certame.

**7.8.6.** – Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

**7.8.7.** – Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

**7.8.7.1** - O vencedor provisório declarado, deverá se submeter, em ato contínuo na sessão, à Prova de Conceito, conforme item 10 do Termo de Referência, visando a análise do software desenvolvido de forma objetiva, o qual será avaliado pela comissão designada pela secretaria solicitante, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos, conforme análise de funcionalidades e especificações do sistema, na forma do art.43, §3º da Lei nº 8.666/93, e, suas alterações posteriores, conforme a seguir:

- a) A apresentação do Sistema será realizada após a suspensão da sessão, visando esta análise, nas dependências da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO;
- b) A comissão designada pelo secretaria solicitante, será composta por representante(s) da Secretaria da Educação das áreas de consultoria, técnica pedagógica, administrativa e de Informática.
- c) A comissão designada pela secretaria solicitante emitirá parecer conclusivo se a licitante “atende” ou “não atende” às especificações e funcionalidades exigidas, o qual, deverá ser protocolado para o Pregoeiro, o qual, emitirá o informativo de seu teor na sequência da sessão;
- d) Em caso de “não atendimento” a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocará a segunda empresa classificada que deverá submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.
- e) A demonstração não atrairá qualquer tipo de custo para a SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, e correrá por conta do(s) licitante(s).
- f) Não será permitida a subcontratação.
- g) A Secretaria de Educação poderá disponibilizar conexão à internet para comprovar a conformidade com os requisitos necessários, e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto, sendo que, preferencialmente, as empresas deverão trazer notebook com o sistema já instalado.
- h) Considerando a conveniência da Administração em locar sistema integrado, pelas justificativas trazidas em sede de processo administrativo, a inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da amostra apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.
- i) Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo convocar o segundo colocado para amostragem do sistema, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.
- j) Poderão, ainda, serem solicitados a demonstração de lançamentos e movimentações com emissão de dados do sistema ofertado, destinados a comprovar atendimento às exigências constantes deste Edital.
- k) Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado na oportunidade da manifestação do interesse de recorrer, nos termos da legislação vigente.
- l) Caso, excepcionalmente, a análise demore e, não se possa emitir o parecer no mesmo dia, a continuação da sessão, se dará no dia seguinte ou em dia a ser definido pelo Pregoeiro, conforme a sua agenda e conforme, horário e funcionamento da Prefeitura.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



**7.8.8.** – Verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

**7.8.8.1** - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.8.8.2** - Sendo aceitável a oferta, será verificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

**7.8.8.3** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**7.8.8.4** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, conforme Anexo I, deste edital.

**7.8.8.5** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**7.8.9.** – Aclamação do licitante vencedor.

**7.8.10.** – Vistos e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

**7.8.11** – Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

**7.8.12.** – Adjudicação do objeto ao vencedor.

**7.8.13.** – Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes.

**7.8.14.** – Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor.

**7.8.15.** – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**7.8.16** – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) prazo máximo de **03 (três dias)** úteis a contar da data de adjudicação do objeto, para elaborar as propostas com os novos preços ofertados, após os lances verbais e, entregar o Pregoeiro, os quais farão parte do processo licitatório.

## **8. – DAS PENALIDADES**

**8.1.** – O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



## 8.2. – A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o Município de SANTO AMARO pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

**8.3.** – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de SANTO AMARO, as demais penalidades serão de competência da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

## **9. – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



**9.1.** – Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

**9.1.1** – Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados o Pregoeiro, sendo que, não serão aceitos via e-mail, fac-símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Rejeitada a petição contra o ato convocatório, caberá recurso a autoridade superior (PMCG) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.2.** – Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o Pregoeiro que encaminhará no prazo de 5 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de trinta (30) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

**9.3.** – Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

**9.3.1.** – Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, não serão aceitos via e-mail, fac-símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

**9.3.2.** – Os memoriais serão dirigidos à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.

**9.3.3.** – A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

**9.4.** – A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

**9.5.** – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

**9.6.** – As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação situado à Praça da Purificação, s/n, ao lado da LACLISA, Centro, Santo Amaro – BA, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:15 às 17:00 horas, de segunda a quinta feira e das 08 às 14 horas, às sextas feiras, em dias úteis, e, estes não serão analisados se forem interpostos via postal ou qualquer outro meio eletrônico.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



## **10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**10.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

## **11 – CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

**11.2.** Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

**11.3.** O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo II deste Edital.

**11.3.1** O vencedor do Processo Licitatório no ato da contratação deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 1 (um) profissional, no seu quadro de funcionários contratados ou societário, como definido no item 6.2 Equipe do Projeto, do Termo de Referência, com especialização em mineração de dados ou análise de dados ou curso equivalente, conforme, a seguir:

- 1 (um) Gerente de Projeto;
- 1 (um) Analista de sistemas especialista em mineração de dados ou análise de dados ou cientista de dados ou curso equivalente;
- 1 (um) Programador de Computadores.

**11.4.** A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

**11.5.** Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor(es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.6.** Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(s) não transferirá(ão) no todo ou em parte, os fornecimentos do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de sub-contratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

**11.7.** O(s) contrato(s) terá(ão) o prazo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de sua assinatura.

**11.8.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

**11.9.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

**11.10** – Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

**11.11.** – Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

**11.12.** – Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

**11.13.** Os serviços serão prestados de forma continuada, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

**11.14.** O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

**11.14.1** Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

**11.14.2** - Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

**11.14.3** - A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

## **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **12.1. Forma de Pagamento**

#### **12.1.1 No (1º) Primeiro Ano**

**12.1.1.1.** A Prefeitura Municipal pagará à Contratada 20% (vinte por cento) do Valor Total da Licença do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município;

**12.1.1.2.** A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 20% (vinte por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 80% (oitenta por cento).

**12.1.1.3.** A Prefeitura pagará, em uma única parcela, a instalação do Sistema na web.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



**12.1.1.4.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

**12.1.1.5.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

**12.1.1.6.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

**12.1.1.7.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

#### **12.1.2** Nos Anos Subsequentes

**12.1.2.1.** A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 100% (cem por cento).

**12.1.2.2.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

**12.1.2.3.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

**12.1.2.4.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

**12.1.2.5.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

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

**12.4.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

**12.5** O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

### **13 - DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO**

**13.1.** A forma da prestação de serviços/fornecimentos será continuada.

**13.2.** Deverá a unidade contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

### **14 - REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

**14.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**14.2.** O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



**14.3.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

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

**15.1.2** – Em consonância com o Artigo 4º, da Lei Federal de Licitações, e suas alterações posteriores, todos quantos participem de sessão de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º, da referida lei, têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido na lei, podendo qualquer cidadão, na condição de ouvinte/espectador, acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, sendo que, em caso de verificação de quaisquer irregularidades, falhas e omissões, podem realizar suas denúncias pelos meios cabíveis, conforme a legislação vigente

**15.1.3** – Somente, terão o direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes devidamente, credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

**15.2** – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**15.3** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**15.4** – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**15.5.** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**15.6** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

**15.6.1** - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

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

**15.7** – Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



**15.8** – Os vencedores terão o prazo de 02 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

**15.9** – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Santo Amaro, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**15.10** – Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça da Purificação, s/n, ao lado da LACLISA, Centro, Santo Amaro - Bahia, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:15 às 17:00 horas, de segunda a quinta feira e das 08:00 às 14:00 horas, às sextas feiras, em dias úteis ou do correio eletrônico [licitasantoamaro2017@gmail.com](mailto:licitasantoamaro2017@gmail.com).

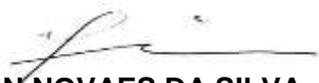
**15.11** – Fica designado o foro da Cidade de Santo Amaro - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **16 – DOS ANEXOS**

**16.1.** – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Especificação do Objeto - Itens (Anexo I);
- b) Modelo de proposta de preços - (Anexo Ia);
- c) Minuta do Termo de Contrato (Anexo II);
- d) Modelo de Carta de Credenciamento (Anexo III);
- e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (Anexo IV);
- f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo V)
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (Anexo VI);

SANTO AMARO, 26 de julho de 2019.

  
**NILTON NOVAES DA SILVA JUNIOR**  
PREGOEIRO DA EDUCAÇÃO



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019**  
**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**LOTE 01**

<b>Lote Único Item: Gestão do Desempenho e da Avaliação Educacional</b>					
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qntd. Prevista</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>					
1.1	Cadastro dos Dados	Licença por aluno por ano	7.900		
1.1.1	Coleta dos dados cadastrais da rede				
1.1.2	Validação dos dados cadastrais da rede				
1.1.3	Homologação dos dados cadastrais da rede				
1.2.	Análise Permanente da Situação				
1.2.1	Acompanhamento e controle trimestral, semestral e anual, da situação com relatórios para apoio à gestão.				
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>					
2.1.	Instalação da plataforma e Sistema		1		
2.2.	Parametrização da plataforma e Sistema				
2.3.	Homologação do Sistema				
3.3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Treinando	120		
3.3.2	Formação em tecnologia educacional	Treinando	180		
3.3.3	Formação para elaboração de itens	Treinando	180		
<b>4. Serviços de Manutenção do Sistema</b>					
4.1	Manutenção do Sistema	Pontos de Função	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA.**

1.2 A aquisição das licenças de uso e a prestação dos serviços técnicos especializados será realizada através de uma empreitada por preço global, com lote com um único item e 4(quatro) subitens, conforme a tabela a seguir.

Lote Único Item: Gestão do Desempenho e da Avaliação Educacional					
Subitem	Descrição	Unidade de Medida	Qntd. Prevista	Valor Unit.	Valor Total
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>					
1.1	Cadastro dos Dados	Licença por aluno por ano	7.900		
1.1.1	Coleta dos dados cadastrais da rede				
1.1.2	Validação dos dados cadastrais da rede				
1.1.3	Homologação dos dados cadastrais da rede				
1.2.	<b>Análise Permanente da Situação</b>				
1.2.1	Acompanhamento e controle trimestral, semestral e anual, da situação com relatórios para apoio à gestão.				
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>					
2.1.	Instalação da plataforma e Sistema				
2.2.	Parametrização da plataforma e Sistema				
2.3.	Homologação do Sistema				
3.3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Treinando	120		
3.3.2	Formação em tecnologia educacional	Treinando	180		
3.3.3	Formação para elaboração de itens	Treinando	180		

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



4. Serviços de Manutenção do Sistema					
4.1	Manutenção do Sistema	Pontos de Função	50		
				VALOR DO LOTE	

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A competência municipal em matéria administrativa é assegurada pelo disposto na Constituição Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado da Bahia e pela Lei Orgânica do Município de Santo Amaro-Bahia e é exercida pelo Poder Executivo Municipal. Uma das práticas reiteradamente observadas pelas Autoridades na Prefeitura Municipal de Santo Amaro-Bahia é a atualização de sua capacidade administrativa. Assim, o presente documento constitui instrumento norteador para a contratação de ferramentas e serviços de apoio a gestão de desempenho e avaliação educacional.

2.2. Os resultados decorrentes da solução projetada neste Termo de Referência proporcionarão para a área educacional da Prefeitura:

- a) Gestão de avaliações, com possibilidade de acompanhar e monitorar a rede municipal, apontando seus déficits de aprendizagem em relação às habilidades da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) do MEC (Ministério da Educação);
- b) Comunicação estreita com os atores da educação (professores, coordenadores e gestores), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos;
- c) A apresentação dos pontos fortes e fracos da rede para apoiar nas estratégias de intervenção pedagógicas da secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro-Bahia na sua rede de ensino, com a intenção de aumento dos índices de desenvolvimento de educação.

2.3 A Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de melhorar a educação básica do Município de Santo Amaro - Bahia e conseqüentemente o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, que para 2017 teve a nota média dos anos iniciais em 4,5. Como a meta projetada para 2019 é 4,1. que para 2017 teve a nota média dos anos finais em 2,9.

Para tanto propõe a contratação de novas soluções tecnológicas, que promovam a inclusão digital dos professores e que transformem os ambientes educacionais considerando a urgência tendo em vista as avaliações a serem realizadas neste ano.

2.4 O Governo Federal no Plano Nacional de Educação indica que a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a aumentar o IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica é uma das metas para os próximos anos, assim como afirma a importância de analisar e monitorar individualmente o comportamento dos componentes fluxo e desempenho,

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



especialmente o desempenho dos estudantes nos exames padronizados. Por isso a solução tecnológica consistirá em um sistema de gestão do desempenho educacional, disponibilizados em plataforma na Internet, inclusive contemplando o uso em equipamentos móveis, para o devido controle e monitoramento da aprendizagem.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1. O Sistema proposto deverá ter o escopo com os módulos descritos a seguir:

- a) Os módulos de controle serão: controle de usuários, controle de escolas da rede, controle de perfis, controle de avaliações, controle de itens, controle de mensagens. Onde entende-se como controle os cadastros no sistema;
- b) Os módulos para acesso deverão ser: módulos de apoio à gestão, módulo de segurança.

3.2. Os requisitos não funcionais, mínimos, do Sistema estão relacionados na tabela a seguir:

Nº.	Descrição dos Requisitos não Funcionais
01	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
02	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.
03	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
04	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
05	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, e-mail e cpf.
06	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.
07	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.
08	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)
09	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
10	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



11	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
12	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenção técnica para uso do mesmo.

3.3. Os requisitos funcionais, mínimos, do Sistema e seus Módulos estão relacionados na tabela a seguir:

Nº.	Descrição dos Requisitos Funcionais
	Módulos
<b>Módulo: 1 CONTROLE DE AVALIAÇÕES</b>	
01	Criação: Permitir a criação arquivos digitais (.pdf) de avaliações com itens de múltiplas escolhas. Permitir criação de nome para a avaliação e uma descrição. Permitir escolher o número de questões e para quais turmas a avaliação será aplicada. Permitir a vinculação a uma ou mais disciplina.
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma avaliação.
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma avaliação.
04	Agendamento: Permitir agendamento com data para início e fim para uma avaliação cadastrada.
05	Inserção de respostas dos alunos, pelos corretores indicados pela Prefeitura, direto no sistema, onde o corretor indica o aluno e insere suas respostas.
<b>Módulo: 2 CONTROLE DE ITENS</b>	
01	Criação: Permitir a criação de itens de múltiplas escolhas. Permitir o vínculo de cada item com um ou mais assuntos, matérias e/ou habilidades/descriptores. Permitir inserção de enunciado, fonte e comentário. Permitir ainda o uso de imagens no enunciado e nas alternativas.
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um item.
03	Exclusão: Permitir a exclusão de item, exceto se ele já tiver sido usado em alguma avaliação.
04	Visualização: Permitir a visualização de item com todas as suas informações.
05	Busca: Permitir a busca de item, por fonte, ano ou enunciado.
<b>Módulo: 3 CONTROLE DE USUÁRIOS</b>	
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.
03	Exclusão: Permitir a exclusão de usuário.
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, e-mail, matrícula ou perfil.
Módulo: 4 CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE	
01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma escola.
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.
Módulo: 5 CONTROLE DE PERFIS	
01	Criação: Permitir criação de perfis com possibilidade de herança de permissões de perfil já cadastrado.
02	Edição: Permitir a modificação dos parâmetros do perfil.
03	Exclusão: Permitir a exclusão de perfis.
04	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.
05	Busca: Permitir a busca de um perfil específico por nome.
Módulo: 6 CONTROLE DE MENSAGENS	
01	Permitir o envio de mensagens para perfis selecionados.
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.
03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.
Módulo: 11 MÓDULO DE APOIO À GESTÃO	
01	Geração de relatórios por rede, escola, turma e aluno.
02	Identificação das habilidades/descriptores que são pontos forte e fracos nos níveis de granularidade apresentados no item 1 deste módulo.
03	Possibilitar a verificação da nota geral e por disciplina, de cada aluno por avaliação.
Módulo: 12 MÓDULO DE SEGURANÇA	
01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.
02	Recuperação de acesso: Permitir recuperar acesso com recuperação de senha.

3.4. O Sistema e os seus Módulos, deverão ser efetivamente atualizados e sem ônus para a Contratante enquanto durar a vigência do contrato, quando algum padrão ou regra que foge à controle da Prefeitura sofrer alteração, a exemplo do campo de telefone, que passou a usar 9 dígitos.

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



#### **4. LOCAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. O Sistema de apoio à gestão de desempenho e avaliação educacional deverá ser disponibilizado na Web pela Contratada.

4.2. Os serviços técnicos especializados de manutenção do Sistema, sob demanda, serão realizados na sede da Contratada.

4.3. Os serviços técnicos especializados de treinamento para utilização do Sistema e a formação em tecnologia educacional e formação para elaboração de itens deverão ser realizados nos seguintes órgãos da Prefeitura:

4.3.1. Secretaria Municipal de Educação situada no endereço: Rua Avenida Ferreira Bandeira, 175, Centro – CEP-44.2000-000 Município de Santo Amaro – Bahia.

4.3.2. Teatro Dona Canô situado no endereço: Rua do Imperador,

#### **5. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

5.1. São responsabilidades da Contratada:

5.1.1. Prover a infraestrutura necessária e suficiente para disponibilizar na Web, ou nuvens, o Sistema de apoio à gestão de desempenho e avaliação educacional.

5.1.2. Solicitar, formalmente, os dados cadastrais da rede educacional, necessários e suficientes, para o pleno funcionamento do Sistema de apoio à gestão de desempenho e avaliação educacional.

5.1.3. Importar eletronicamente, as suas expensas, os dados fornecidos pela Prefeitura em meios magnéticos, no formato .CSV ou .XLS, dos dados cadastrais da rede municipal de educação, para o pleno funcionamento do Sistema.

5.1.4. A Contratada, quando devidamente solicitada, deverá fornecer os microdados da base de dados em formato .CSV.

5.2. São responsabilidades da Prefeitura:

5.2.1. Prover toda a infraestrutura de hardware e software, licenciada, necessária e suficiente, a exemplo de microcomputadores, navegadores de Internet, acesso à internet, programas para visualizar arquivos nos formatos .XLS, .CSV E .PDF, para, assim, seus usuários acessarem na Web, ou nuvens, o Sistema de apoio à gestão de desempenho e avaliação educacional.

5.2.2. Disponibilizar, obrigatoriamente, todos os dados e informações, solicitados pela contratada, necessários e suficientes, para o funcionamento do Sistema de apoio à gestão de desempenho e avaliação educacional.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



## **6. PROCEDIMENTOS E RECURSOS**

### 6.1 Treinamento dos usuários

O treinamento será realizado utilizando-se do conceito de usuários multiplicadores, isto é, usuários que serão treinados para aplicarem o conhecimento adquirido, assim como também repassar esse conhecimento para outros. Essa metodologia será utilizada para aumentar o engajamento dos usuários, aumentar a velocidade e descentralizar os treinamentos.

#### 6.1.1 Do uso das soluções computacionais:

6.1.1.1 A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento do software e de todas as novas melhorias aos usuários multiplicadores, que deverão ser da área administrativa, professores e gestores das escolas da rede municipal, escolhidos pela Prefeitura relativos à utilização de todas as funções e operações do software para o pleno domínio de todas as ferramentas constantes no sistema, habilitando-os a utilizar e replicar o conhecimento adquirido em todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema.

#### 6.1.1.2 Os treinamentos deverão abordar:

- a) Instrução para navegação nos programas;
- b) Domínio das ferramentas para a criação de itens, por meio dos recursos de autoria
- c) Uso adequado da ferramenta para inserção e visualização dos conteúdos educacionais;
- d) Uso adequado da ferramenta de comunicação entre os atores do sistema;
- e) Compreensão e uso dos recursos de acompanhamento do desempenho dos alunos;
- f) Criação de avaliações para impressão.

#### 6.1.2. Da Formação para elaboração de itens:

6.1.2.1 A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento de elaboração de itens aos usuários multiplicadores, que deverão ser professores das escolas da rede municipal, escolhidos pela Prefeitura relativos aos descritores do BNCC do 2º, 5º, e 9º. anos nas disciplinas de português, matemática e ciências, habilitando-os a utilizar e replicar o conhecimento adquirido para elaboração de itens de avaliação que se aproximam mais com a metodologia utilizada na elaboração de itens da prova Brasil.

#### 6.1.2.2 Os treinamentos deverão abordar:

- a) Matrizes de referência;
- b) Análise dos descritores;
- c) Metodologia do INEP.



### 6.1.3. Da Formação em tecnologia educacional:

6.1.3.1 A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento do uso de tecnologia educacional para aos usuários multiplicadores, que deverão ser professores das escolas da rede municipal, escolhidos pela Prefeitura relativos às tecnologias gratuitas e disponíveis no mercado, juntamente de metodologias de aplicação com fins educacionais, habilitando-os a utilizá-las em sala de aula e replicar o conhecimento adquirido em todos os recursos disponíveis.

6.1.3.2 Os treinamentos deverão abordar:

- a) Ferramentas e recursos disponíveis gratuitamente, tais como ferramentas de buscas, de vídeo, blogs e ferramentas wiki;
- b) Indicação de como usar os recursos;
- c) Metodologia de aplicação em sala de aula.

6.1.4 A infraestrutura para treinamento como: sala, mobília, projetor, conectividade com a internet, transporte e demais despesas com os treinados é de responsabilidade da Prefeitura.

6.1.5 O material do treinamento deverá ser elaborado e fornecido pela Contratada em meio físico ou digital.

6.1.6 A mesma versão de material deverá ser utilizada para o treinamento dos usuários multiplicadores e os usuários treinados por eles;

6.1.7 Para um melhor resultado no treinamento dos multiplicadores, serão fechadas turmas com no máximo 60 (sessenta) participantes

### 6.2. Equipe do Projeto

6.2.1. A equipe técnica, mínima, disponibilizada pela Contratada deverá ser composta dos seguintes profissionais:

- a) 1(um) Gerente de Projeto;
- b) 1(um) Analista de sistemas especialista em mineração de dados ou análise de dados ou cientista de dados ou curso equivalente;
- c) 1(um) Programador de Computadores.

6.2.2. A equipe técnica, mínima, disponibilizada pela Prefeitura será composta dos seguintes profissionais:

- a) 3(Três) Gerentes de Projeto de acordo com a área do Conhecimento
- b) 60 (cinquenta) Coordenadores, Professores ou Especialistas para atuarem como multiplicadores/ replicadores do treinamento no uso dos sistemas.



### 6.3. Metodologia Básica da Implantação

#### 6.3.1. A Prefeitura envia para a Contratada:

- a) Os dados existentes para a importação;
- b) A logomarca para aplicação no Sistema e versão digital das avaliações em formato .doc;
- c) A especificação de formato da avaliação (quantas questões, quais disciplinas);
- d) A previsão de formato das avaliações; e,
- e) A previsão de formato dos cartões respostas.

#### 6.3.2. A Contratada disponibiliza para a Prefeitura:

- a) 1(um) sistema web instanciado com os dados disponibilizados no item 6.3.1; e,
- b) 1(um) acesso de Administrador com perfil para gerenciar todos os Usuários e Escolas cadastrados no Sistema;

6.3.3. A Contratada faz o treinamento do uso do Sistema nas instalações da Prefeitura com os usuários multiplicadores.

6.3.4. A Contratada inicia as oficinas de formação de multiplicadores para elaboração de itens.

6.3.4.1. Os itens criados durante a formação são inseridos diretamente no Sistema, entretanto deverão ser validados quanto aos parâmetros indicados durante a oficina por uma equipe indicada pelo contratante antes da inserção.

6.3.5. Uma comissão da Contratante escolhe quais são os itens que farão parte das avaliações e as montam dentro do sistema gerando o pdf.

### 6.4. Central de Atendimento

6.4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período de 08h00min até 18h00min.

6.4.2. A equipe da Prefeitura será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico em sistema de gestão de chamados fornecido pela Prefeitura.

6.4.3. Os técnicos da Contratada receberão acesso e credenciais para interagir nos chamados assim como um acesso de gestão o qual terá acesso a todos os chamados abertos.

6.4.4. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado para quando o sistema fornecido pela Prefeitura estiver fora de funcionamento: telefone local e e-mail.

6.4.5. Para cada atendimento será fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

**<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>**



6.4.6. A Central de Atendimento da Contratada será responsável pelo acionamento de técnicos dos demais níveis, quando necessário.

#### 6.5 Acordo de Nível de Serviços

6.5.1. Tempo de Solução: corresponde ao tempo máximo, a partir do início do atendimento de suporte, para ser solucionado o problema de forma definitiva ou alternativa mantendo os requisitos solicitados neste anexo.

6.5.2. O suporte técnico remoto e/ou local será prestado pela Contratada durante 5 (cinco) dias por semana – das 08:00 às 18:00 horas, mediante requisição (chamado) via internet, telefone ou qualquer outro meio adotado pela Prefeitura, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela Contratada, no qual será feito o acompanhamento de cumprimento do definido.

6.5.3. O suporte técnico a ser prestado pela Contratada tem por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento do sistema.

6.5.4. O suporte técnico será acionado por equipe da Prefeitura destacada para essa finalidade que receberá comunicação dos usuários internos, procederá um primeiro nível de análise do problema e, na impossibilidade de solucioná-lo, efetuará o pedido de atendimento por meio do sistema de abertura de chamados fornecido pela Prefeitura, informando minimamente: o nome do solicitante; a unidade solicitante, o relato do problema e outras informações necessárias para resolução do problema.

6.5.5. A Contratada, imediatamente após receber o chamado, deverá prover atendimento e Solução, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela de Acordo de Nível de Serviço		
Nível	Descrição	Tempo de Solução
Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade total do módulo ou funcionalidade principal.	Em até 16 horas úteis.
Severo	Impacto de alta significância relacionado à utilização do módulo. Causa indisponibilidade de alguma funcionalidade do módulo.	Em até 24 horas úteis.
Alerta	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do módulo. Não causa indisponibilidade sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 40 horas úteis.
Informacional	Esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 48 horas corridas.



6.5.6. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente deste ter sido feito via sistema de atendimento de chamados da Contratada ou por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.

6.5.7. No prazo máximo de resolução do chamado está compreendido o prazo de atendimento.

6.5.7.1. Considera-se um problema plenamente solucionado quando os sistemas e serviços forem restabelecidos sem restrições e de forma definitiva, ou seja, quando não se tratar de uma resolução paliativa.

6.5.8. Não se encaixam, nos prazos acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa de correção de bugs e patches de correção, que compõem a infraestrutura do contratante como: Softwares, Hardwares ou Licenças.

6.5.9. Ao final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da Licitante Vencedora. Realizará, em conjunto com técnicos da Prefeitura, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

6.5.10. Nos casos em que o atendimento não se mostrar satisfatório, o técnico da Prefeitura fará reabertura do chamado, mantendo-se as condições e prazos do primeiro chamado.

6.5.11. Por necessidade de atendimento ou acordo entre as partes, poderá ser solicitado, para a realização de suporte técnico, o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade.

6.5.12. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de serviço, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

6.5.12.1. Multa de 2% (dois por cento) no valor da fatura do mês (faturado com a Prefeitura);

6.5.12.1.1. Indicador = Índice de resolução de chamados para todos os níveis:

a) Meta = 90% (noventa por cento)

b) Periodicidade = mensal

c) Fórmula:  $(\text{Quantidade de chamados atendidos no prazo} / \text{Quantidade de chamados abertos}) \times 100$

## 6.6 Pontos de Função

6.6.1. As Contagens de Pontos de Função das ordens de serviço para manutenção sob demanda de do sistema serão realizadas seguindo as regras de Contagem do CPM versão 4.3.1 do IFPUG.

## **7. PRAZOS DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO E RENOVAÇÃO**

7.1 O cronograma físico está definido na tabela a seguir onde os itens foram substituídos por fases e subfases:

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



Descrição das Fases e Subfases	Conclusão		Mês											
	Mês	Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Fase 1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema**

1.1	Cadastramento dos Dados	1	4													
1.2	Análise Permanente da Situação	12	4													
Ciclos	Primeiro ciclo de aplicação do Sistema	3	4													
	Segundo ciclo de aplicação do Sistema	6	4													
	Terceiro ciclo de aplicação do Sistema	9	4													
	Quarto ciclo de aplicação do Sistema	12	4													

**Fase 2. Instalação do Sistema na Web**

2.1	Ambientes de produção e treinamento, parametrização e homologação da aplicação.	2	4													
-----	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Fase 3. Treinamento e Formação**

3.1	Treinamento para utilização do Sistema	2	3													
-----	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



3.2	Formação em tecnologia educacional	2	4														
3.3	Formação para elaboração de itens	2	4														
Fase 4. Serviços de Manutenção do Sistema																	
4.1	Manutenção do Sistema	12	4														
Total																	

7.2. O prazo de vigência do contrato firmado com a vencedora é de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada renovando-se anualmente, por iguais e sucessivos períodos de 12(doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

#### 7.3. Condições de Pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura no mês subsequente ao da realização dos serviços ou liberação das licenças, após a conferência e o atesto da Nota Fiscal enviada pela Contratada.

7.3.2. O atraso no pagamento obriga a Prefeitura corrigir monetariamente o valor da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação dos serviços, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela Contratada, caso em que não será devido a correção financeira.

7.3.4. O pagamento corresponderá aos valores devidos pela execução das Ordens de Serviços no mês, devidamente homologadas.

#### 7.4. Forma de Pagamento

##### 7.4.1 No (1º) Primeiro Ano

7.4.1.1. A Prefeitura Municipal pagará à Contratada 20% (vinte por cento) do Valor Total da Licença do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município;

7.4.1.2. A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 20% (vinte por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 80% (oitenta por cento).



7.4.1.3. A Prefeitura pagará, em uma única parcela, a instalação do Sistema na web.

7.4.1.4. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

7.4.1.5. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

7.4.1.6. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

7.4.1.7. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

#### 7.4.2 Nos Anos Subsequentes

7.4.2.1. A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 100% (cem por cento).

7.4.2.2. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

7.4.2.3. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

7.4.2.4. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

7.4.2.5. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

## **8. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos financeiros, para fazer face ao pagamento das licenças e dos serviços técnicos especializados definidos neste instrumento, são provenientes das fontes de recursos cujas Classificações Orçamentárias estão previstas com as especificações da Naturezas das Despesas e das Atividades.

<b>Lote Único Item: Gestão do Desempenho e da Avaliação Educacional</b>					
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qntd. Prevista</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>					
1.1	Cadastro dos Dados	Licença por	7.900		

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



1.1.1	Coleta dos dados cadastrais da rede	aluno por ano			
1.1.2	Validação dos dados cadastrais da rede				
1.1.3	Homologação dos dados cadastrais da rede				
1.2.	Análise Permanente da Situação				
1.2.1	Acompanhamento e controle trimestral, semestral e anual, da situação com relatórios para apoio à gestão.				
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>					
2.1.	Instalação da plataforma e Sistema				
2.2.	Parametrização da plataforma e Sistema		1		
2.3.	Homologação do Sistema				
3.3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Treinando	120		
3.3.2	Formação em tecnologia educacional	Treinando	180		
3.3.3	Formação para elaboração de itens	Treinando	180		
<b>4. Serviços de Manutenção do Sistema</b>					
4.1	Manutenção do Sistema	Pontos de Função	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					

8.2. O valor dos serviços poderá ser corrigido a cada 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato, no caso de prorrogação, com base na variação do INPC do período, ou outro índice oficial que venha a ser estabelecido por Lei, em substituição àquele.

#### 8.4. Entregáveis

8.4.1 O escopo dos entregáveis estão definidos na tabela a seguir e são os comprobatórios que permitem a emissão da nota fiscal/fatura correspondente.

Item	Descrição	Entregável	Periodicidade
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>			
1.1	Cadastramento dos dados e análise permanente da situação.	Coleta, validação e homologação dos dados cadastrais da rede educacional;	Anual

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



		e, análise permanente da situação.	
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>			
2.1	Instalação do Sistema na web.	Preparação dos ambientes de treinamento e produção do Sistema, devidamente parametrizados e homologados	Uma vez
<b>3. Treinamento e Formação</b>			
3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Lista da ata de frequência dos alunos treinados	Sob demanda
3.2	Formação em tecnologia educacional	Lista da ata da frequência dos alunos formados.	Sob demanda
3.3	Formação para elaboração de itens	Lista da ata da frequência dos alunos formados.	Sob demanda
<b>4. Serviços de Manutenção do Sistema</b>			
4.1	Manutenção do Sistema	Apresentação em produção do artefato desenvolvido.	Sob demanda

## **9. MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

9.1 O licitante deverá preencher na tabela a seguir os campos Valor Unitário, Valor Total, Valor Total da Proposta e Valor Total da Proposta por Extenso:

Lote Único: Gestão do Desempenho e da Avaliação Educacional					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Valor
Subitem		de	Prevista	Unitário	Total
		Medida		R\$	R\$
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>					
1.1	Cadastramento dos Dados	Licença por Aluno por Ano	7.900		
1.1.1	Coleta dos dados cadastrais da rede				

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



1.1.2	Validação dos dados cadastrais da rede				
1.1.3	Homologação dos dados cadastrais da rede				
1.2. Análise permanente da Situação					
1.2.1.	Acompanhamento e controle mensal, bimensal, trimestral, semestral e anual, da situação com relatórios para apoio à gestão.				
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>					
2.1	Ambientes de produção e treinamento	Serviço	1		
2.2	Parametrização dos ambientes e Sistema				
2.3	Homologação do Sistema				
<b>3. Treinamento e Formação</b>					
3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Treinando	120		
3.2	Formação em tecnologia educacional	Treinando	180		
3.3	Formação para elaboração de itens	Treinando	180		
<b>4. Serviços de Manutenção do Sistema</b>					
4.1	Manutenção do Sistema	PF	60		
Valor Total da Proposta					
Valor Total da Proposta da Proposta por Extenso					

9.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, eventualmente relacionadas à prestação de serviços objeto da presente Licitação.

9.3. A validade da Proposta de Preços não será inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da entrega do envelope da Proposta de Preço, sendo este o prazo aceito no caso de omissão do Licitante.

## **10. PROVA DE CONCEITO**

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



10.1. A Licitante indicada pela Comissão Permanente como a vencedora se submeterá à uma Prova de Conceito.

10.2. A primeira Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos não Funcionais definidos na Tabela do item 3.2, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº.	Descrição dos Requisitos não Funcionais	Prova de Conceito		
		OB	AT	NA
01	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.	X		
02	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	X		
03	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	X		
04	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	X		
05	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, e-mail e cpf.			
06	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	X		
07	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	X		
08	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)			
09	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.			



10	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.			
11	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.			
12	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenção técnica para uso do mesmo.	X		
Totais				

10.3.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 3.2 com os campos OB (requisito não funcional obrigatório), AT (atende ao requisito não funcional), NA (não atende ao requisito não funcional), devidamente preenchidos.

10.3.2. Se o sistema não atende a todos os requisitos assinalados previamente na Tabela do item 3.2, deste Termo de Referência, como obrigatórios OB (requisito não funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.3.3. Se o total de requisitos não funcionais que não são atendidos pelo sistema (NA) for maior do que 10% (dez por cento) do total de requisitos não funcionais definidos na Tabela do item 3.2 então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.4. A segunda Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela do item 3.3, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº.	Descrição dos Requisitos Funcionais	Prova de conceito		
		OB	AT	AC
Módulo: 1 CONTROLE DE AVALIAÇÕES				
01	Criação: Permitir a criação arquivos digitais (.pdf) de avaliações com itens de múltiplas escolhas. Permitir criação de nome para a avaliação e uma descrição. Permitir escolher o número de questões e para quais turmas a avaliação será aplicada. Permitir a vinculação a uma ou mais disciplina.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma avaliação.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma avaliação.	X		
04	Agendamento: Permitir agendamento com data para início e fim para uma avaliação cadastrada.			



05	Inserção de respostas dos alunos, pelos corretores indicados pela Prefeitura, direto no sistema, onde o corretor indica o aluno e insere suas respostas.	X		
Módulo: 2 CONTROLE DE ÍTENS				

01	Criação: Permitir a criação de itens de múltiplas escolhas. Permitir o vínculo de cada item com um ou mais assuntos, matérias e/ou habilidades/descriptores. Permitir inserção de enunciado, fonte e comentário. Permitir ainda o uso de imagens no enunciado e nas alternativas.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um item.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de item, exceto se ele já tiver sido usado em alguma avaliação.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de item com todas as suas informações.	X		
05	Busca: Permitir a busca de item, por fonte, ano ou enunciado.			

Módulo: 3 CONTROLE DE USUÁRIOS

01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de usuário.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	X		
05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, e-mail, matrícula ou perfil.			

Módulo: 4 CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE

01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma escola.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.	X		
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.			

Módulo: 5 CONTROLE DE PERFIS



01	Criação: Permitir criação de perfis com possibilidade de herança de permissões de perfil já cadastrado.	X		
02	Edição: Permitir a modificação dos parâmetros do perfil.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de perfis.	X		
04	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.	X		
05	Busca: Permitir a busca de um perfil específico por nome.			
<b>Módulo: 6 CONTROLE DE MENSAGENS</b>				
01	Permitir o envio de mensagens para perfis selecionados.	X		
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.			
03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.			
<b>Módulo: 11 MÓDULO DE APOIO À GESTÃO</b>				
01	Geração de relatórios por rede, escola, turma e aluno.	X		
02	Identificação das habilidades/descriptores que são pontos forte e fracos nos níveis de granularidade apresentados no item 1 deste módulo.	X		
03	Possibilitar a verificação da nota geral e por disciplina, de cada aluno por avaliação.			
<b>Módulo: 12 MÓDULO DE SEGURANÇA</b>				
01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	X		
02	Recuperação de acesso: Permitir recuperar acesso com recuperação de senha.	X		
<b>Totais</b>				

10.4.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 3.3 com os campos OB (requisito funcional obrigatório), AT (atende ao requisito funcional), AC (atende ao requisito funcional com customização), devidamente preenchidos.

10.4.2. Se o sistema não atende a todos os requisitos assinalados previamente na Tabela do item 3.3, deste Termo de Referência, como obrigatório OB (requisito funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.4.3. Se o total de requisitos funcionais que precisam ser customizados (AC) for maior do que 10% (dez por cento) do total de requisitos funcionais definidos na Tabela do item 3.3 então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



10.4.3.1. A Contratada terá 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato com a Prefeitura, para customizar os requisitos funcionais pendentes, sob pena de denúncia unilateral do Contrato pela Prefeitura e acrescido de pagamento de 5% (cinco por cento) de multa do valor total do contrato.

10.5. A Licitante providenciará todos os equipamentos necessários e suficientes para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto.

10.6. A Prefeitura disponibilizará as instalações físico-ambientais, os móveis e 1 (um) ponto de rede com Internet com velocidade mínima de 2(dois) Mbps.

10.7. As despesas decorrentes para a realização da Prova de Conceito serão às expensas da Licitante, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

10.8. O resultado da Prova de Conceito será comunicado, com formalidade, ao Licitante que participou da prova pela Equipe Técnica imediatamente após a conclusão nomeada pela Prefeitura.

## **11. REQUERIMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

11.2. O Licitante deverá apresentar 1 (uma) Declaração de Capacidade Técnica, ou várias, comprovando que possui ou possuiu, Sistema, ou Sistemas, respectivamente em funcionamento ou que funcionou, similar ao objeto definido no item 1. OBJETO deste Termo de Referência, fornecido por empresa de direito público ou privado.

11.2.2 A empresa a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica, conforme, a seguir:

- a. Fornecimento de Licenciamento de software de gestão de desempenho educacional, com característica principal de ferramenta para gestão e acompanhamento de desempenho, avaliação e monitoramento de aprendizagem dos alunos, através de inserção de avaliações e itens, simulados, análise de estilo de aprendizagem, com capacidade acima de 1000 alunos;
- b. Formação e treinamento;
- c. Demonstração do Sistema ofertado para fins de verificação da sua compatibilidade, funcionalidade e adequação, mediante, as especificações técnicas e demais exigências, da empresa vencedora em primeiro lugar, após a etapa de lances verbais, conforme critérios definidos em edital.

11.3. A Declaração de Capacidade Técnica deverá ser fornecido em papel timbrado da declarante.



11.4 O Licitante deverá apresentar Declaração afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto ou apresentar documentação de que é Representante legalmente constituído do proprietário do sistema proposto.

11.5. O Licitante vencedor deverá comprovar no ato da contratação, com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 1 (um) profissional, no seu quadro de funcionários contratados ou societário, como definido no item 6.2 Equipe do Projeto, com especialização em mineração de dados ou análise de dados ou curso equivalente.

11.6. Não serão aceitas propostas formalizadas por consórcios de empresas.

11.7. O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



## ANEXO Ia

SANTO AMARO, xxxx de xxxx de 2019

À

Prefeitura Municipal de SANTO AMARO - Bahia

At.: Pregoeiro Municipal

Pregão Presencial nº 023/2019

Assunto: Proposta de Preços para a **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA**, conforme especificações do edital.

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa ....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

### LOTE 01

Lote Único Item: Gestão do Desempenho e da Avaliação Educacional						
Subitem	Descrição	Unidade de Medida	Qntd. Prevista	Valor Unit.	Valor Total	Marca /Modelo
<b>1. Aquisição das Licenças de Uso do Sistema</b>						
1.1	Cadastro dos Dados	Licença por aluno por ano	7.900			
1.1.1	Coleta dos dados cadastrais da rede					
1.1.2	Validação dos dados cadastrais da rede					
1.1.3	Homologação dos dados cadastrais da rede					
1.2.	Análise Permanente da Situação					
1.2.1	Acompanhamento e controle trimestral, semestral e anual, da situação com relatórios para apoio à gestão.					
<b>2. Instalação do Sistema na Web</b>						
2.1.	Instalação da plataforma e Sistema		1			
2.2.	Parametrização da plataforma e Sistema					
2.3.	Homologação do Sistema					
3.3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Treinando	120			
3.3.2	Formação em tecnologia educacional	Treinando	180			

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



3.3.3	Formação para elaboração de itens	Treinando	180			
<b>4. Serviços de Manutenção do Sistema</b>						
4.1	Manutenção do Sistema	Pontos de Função	50			
<b>VALOR TOTAL</b>						

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo para a prestação de serviços/fornecimentos: **12 (doze) meses.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE SANTO AMARO E, DO OUTRO, \_\_\_\_\_.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO AMARO - BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Praça da Purificação, s/n, Centro- SANTO AMARO - BA, inscrito no CNPJ sob número 18.716.237/0001-39, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, a Sr.<sup>a</sup> **ELIANA MALTEZ DE FREITAS**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de Prestação de Serviços/Fornecimento**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **processo administrativo nº 199/2019**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

a) Edital de **Pregão Presencial nº 023/2019**.

b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** - Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx realize a **A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PARA MEDIR O DESEMPENHO E POSSIBILITAR A AVALIAÇÃO EDUCACIONAL PERMANENTEMENTE, ASSIM COMO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA TREINAMENTO NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, FORMAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ITENS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DO SISTEMA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA**, na forma do Anexo 01 do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo n.º 199/2019**, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Presencial nº 023/2019**.

**1.2.** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**1.3** - Ficará a cargo do **CONTRATADA** as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**2.1.** – A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, por um período de 18 (dezoito) meses, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à **CONTRATANTE** a abertura e acompanhamento dos chamados;
- c) prestar um atendimento de suporte técnico que deverá ser feito através de telefone, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- d) fornecer aos seus prepostos todo equipamento de informática a serem utilizados;

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



- e) deverá atualizar e liberar o sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
- f) assegurar a boa qualidade do serviço;
- g) as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- h) assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- i) não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- j) não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- k) prestar os serviços licitado nos prazos previstos no presente Contrato;
- l) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- n) não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ficará a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** estará sujeita, também, a todas obrigações e exigências constantes do Termo de Referência contido no edital de Pregão Presencial nº 023/2019, o qual passa a ser parte integrante deste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**3.1.** – O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- b) efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) informar o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa **CONTRATADA**, sempre após o atendimento;
- d) verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação da novas faturas corretas;
- e) notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- f) declarar os materiais efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1.** – O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Presencial nº 023/2019**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços, objeto deste instrumento.

**4.2.** – Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo setor fiscalizador competente e dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta com Seguridade Social) e municipal, sob pena de suspensão do pagamento comunicando-se aos órgãos competentes, conforme CF art. 195 paragrafo 3º., cominando com a respectiva rescisão do contrato de acordo com a Lei 8.666/93 artigo 78.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**4.3.** – O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

**4.4** - Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

**4.5** - Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

**4.6** - A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

**4.7** - Forma de Pagamento

**4.7.1** No Primeiro Ano:

**4.7.1.1.** A Prefeitura Municipal pagará à Contratada 20% (vinte por cento) do Valor Total da Licença do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município;

**4.7.1.2.** A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 20% (vinte por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 80% (oitenta por cento).

**4.7.1.3.** A Prefeitura pagará, em uma única parcela, a instalação do Sistema na web.

**4.7.1.4.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

**4.7.1.5.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

**4.7.1.6.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

**4.7.1.7.** A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

**4.7.2** Nos Anos Subsequentes

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



4.7.2.1. A Prefeitura Municipal pagará à Contratada na contraprestação das quatro avaliações anuais o valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) por cada avaliação do valor total da Licença de Uso do Sistema de Apoio à Gestão para medir o desempenho e possibilitar a avaliação educacional na rede do Ensino Fundamental do Município perfazendo o total de 100% (cem por cento).

4.7.2.2. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

4.7.2.3. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tecnologia educacional.

4.7.2.4. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação da elaboração de itens.

4.7.2.5. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para manutenção do Sistema.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. – A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, **a partir da sua assinatura**, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

7.1. – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade orçamentária: 1218 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Projeto Atividade: 2003 – Mant. Dos Serviços Técnicos e Administrativos**

**2005 – Qualificação e Capacitação dos Servidores**

**2038 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental**

**2039 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Creche**

**2040 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Pre Escola**

**2042 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino de Jovens,**

Adultos e Idosos

**2036 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Especial**

**Elementos de despesas: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**33903900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica – Pessoa Jurídica**

**Fonte: 0119000 – Transferência FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educ. Básica – 40%)**

**0104000 – Contribuição ao Programa Ensino Fundamental – Salário Educação**

**7101000 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - 25%**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. – Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

**Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.**

**Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72**

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

### **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

**9.1.** – A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da prestação do serviço que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre serviço efetuado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** – A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 8.666/93, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

b) Multas de até:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura;

b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



- d) Suspensão do direito de contratar com o Município de SANTO AMARO - BA pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 02 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO - BA.
- j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

**10.2.** – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de SANTO AMARO, as demais penalidades serão de competência da **Secretaria de Administração**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO**

**11.1** – O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial no prazo máximo de vinte (20) dias, contados da data de sua assinatura.

**11.2** – Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei nº 10.520/02, subsidiada a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão Presencial nº 023/2019**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** – As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de SANTO AMARO, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

SANTO AMARO, de de 2019.

**PREFEITO  
CONTRATANTE**

TESTEMUNHA1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ 14.222.566/0001-72

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto do **Pregão Presencial nº 023/2019**.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, Secretaria da Fazenda, na modalidade de **Pregão Presencial nº 023/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA

DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

### ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 023/2019** promovida pela Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, e sob as penas da lei, e, 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, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.  
 Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**  
 Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) 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.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

Assinatura e carimbo do fornecedor



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Licitante Interessado