



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03.11.01/2021
Processo Administrativo N.º 03.11.01/2021

O(A) Ordenador(a) de Despesa da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** objetivando à **contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE, conforme descrito no ANEXO I. Edital com exclusividade para participação de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assim definidas pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06, de acordo com o estabelecido pelo edital.**

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço POR LOTE

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRONICO:

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	
INÍCIO	TÉRMINO
Data/Horário	Data/Horário
16/03/2021 às 12h00min.	29/03/2021 às 08h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS
29/03/2021 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: As consultas ao Edital devem ser realizadas diretamente ao Setor de Licitações, sito a Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – CE, pelo Telefone (85) 4062-9213, ou pelo e-mail licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br

Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:



1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

1.2. Compõem o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;

Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

Anexo VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

Anexo VII – MINUTA DO CONTRATO;

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE, conforme descrito no ANEXO I.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como, cadastramento e a abertura de proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

4.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

4.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

4.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

4.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.



4.3.4. Empresas com falências decretadas;

4.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

4.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);

4.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

4.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO(A):

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2. responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3. abrir as propostas de preços;

5.1.4. analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5. desclassificar propostas indicando os motivos;

5.1.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7. verificar a habilitação do proponente;

5.1.8. declarar o vencedor;

5.1.9. receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10. elaborar a ata da sessão;

5.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

7. DA PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:



7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

7.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

7.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRONICO:

8.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR TOTAL do lote OU VALOR UNITÁRIO.

8.3. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

8.3.1. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.



8.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

9.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 7.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

9.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

9.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

9.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

9.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará "Dou-lhe uma" quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), "Dou-lhe duas" quando faltar 01m00s (um minuto) e "Dou-lhe três – Fechado" quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

9.4.1. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.4.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

9.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 12 deste Edital.

9.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para



fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e condições definidas neste edital.

10.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

10.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências contidas no subitem 10.4 e nos itens 11 e 12 deste Edital.

10.4. O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão, a PROPOSTA FINAL DE PREÇOS, devidamente assinado de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. **(preenchida devidamente de acordo com o anexo II – modelo de proposta)**, bem como eventual documentação específica, exclusivamente pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br por meio eletrônico (upload), no formato (extensão) "pdf", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, através da opção "**FICHA TÉCNICA**".

10.4.1. O prazo indicado no item 10.4. inicia-se a partir da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

10.5. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos subitem 10.4 e nos itens 11 e 12, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

10.6. A inobservância aos prazos elencados no subitem 10.4 e nos itens 11 e 12, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.7. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências contidas no edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.8. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.9. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

10.10. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb



para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.tbbrnetlicitacoes.com.br. O(s) documento(s) que necessitar(em) de assinatura e/ou o(s) que for(em) original(is), deverá(ão) ser autenticado(s) ou assinados de forma digital de acordo com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

11.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

11.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

11.5.1. Cédula de Identidade;

11.5.2. **Para Empresa Individual:** Registro Comercial;

11.5.3. **Para Sociedade Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

11.5.4. **Para Sociedade por Ações:** Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

11.5.5. **Para Sociedade Civil:** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.6. **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.5.7. **Para Cooperativas:** Estatuto Social em vigência.

11.5.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.5.9. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizadas;

11.5.10. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

11.5.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;



11.5.12. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

11.5.12.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

11.5.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

11.5.14. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo contido no **(Anexo III)**, com assinatura do responsável.

11.5.15. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **(Anexo IV)**, com assinatura do responsável.

11.5.16. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **(Anexo V)**, com assinatura do responsável.

11.5.17. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93. **(Anexo VI)**

11.6. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até **60 (sessenta) dias**.

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

11.8. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

12.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

12.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.



12.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 12.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

12.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 12.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

12.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

12.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

12.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

12.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 12.1.2.2.

12.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

12.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 12.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

12.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:



13.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

13.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção no prazo máximo de 30 (trinta) minutos com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes obrigatório juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis na plataforma BBMNET, sob pena de preclusão de seu direito. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

13.6. Eventual impugnação do edital, bem como os questionamentos, deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolado na Prefeitura Municipal de Pindoretama endereçado ao Setor de Licitações no seguinte endereço: Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro. CEP: 60.860-000 – Pindoretama – Ceará, ou através do e-mail: licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br, **devendo ser respeitado o horário de expediente das 08:00 às 14:00**, ou ainda encaminhados para o mesmo endereço através de serviço de postagem, podendo também ser encaminhados por meio da plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br, que irá receber e encaminhar à autoridade competente que decidirá sobre o seu recebimento, tempestividade e razões de mérito.

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. A Secretaria de Educação, Cultura e Juventude poderá se valer de análise técnica dos serviços em até 02 (dois) dias úteis antes da Adjudicação e Homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

14.2. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

14.3. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

14.5. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a partir da convocação o licitante vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data de nascimento, número de



inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

15.2. A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste edital.

15.3. É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no edital.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Por ilícitos cometidos, Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades previstas no **item 14** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

17.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentária constante do **item 15** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. As condições de pagamento estão especificadas no **item 16** do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

19. DA EXECUÇÃO:

19.1. As condições para a execução do objeto deste Edital, bem como as obrigações que assumem as partes, estão especificadas no Anexo I (Termo de Referência), Anexo VII (Minuta do Termo de Contrato), e nas demais condições deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

20.2. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



20.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º da Lei no 8.666/93.

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

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município.

20.9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pindoretama, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pindoretama/CE, 15 de março de 2021.


Gabriela Maria da Silva Alves de Brito

Secretária de Educação, Cultura e Juventude.



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS JUSTIFICATIVAS.

1.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

Considerando que a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Juventude, Órgão da Administração Direta, tem, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

Considerando o aumento de nível de exigência por parte dos usuários, constituindo um ponto positivo em termos institucionais, faz-se necessária uma gestão mais efetiva e equipada para o desempenho de seus trabalhos.

Considerando que nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação.

Considerando que a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, a informática tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

Considerando ainda que os serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC) são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

1.2. DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO EM LOTE.

Considerando que a justificativa da divisão dos itens em lote se dá devido a implantação de Soluções multiplataforma integradas com implantação de provimento de tecnologias, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços fornecido para a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE.

1.3. JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.

Considerando que a ausência da participação de empresas em forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Considerando ainda que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu art. 33, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PINDORETAMA**

constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público e prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.



2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE, conforme especificações e quantitativos constantes do Quadro I deste Termo de Referência.

3. DO VALOR ESTIMADO.

3.1. O valor global estimado de acordo com o preço de mercado para aquisição do veículo constantes do Quadro I deste Termo de Referência é de **R\$ 72.199,80 (setenta e dois mil cento e noventa e nove reais e oitenta centavos)**.

3.1.1. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS:** Presidente da Comissão de Compras da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE (Andréa Bobô de Carvalho Alves – Portaria nº 015/2021).

4. TIPO DE LICITAÇÃO.

4.1. Menor Preço por Lote.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

5.1. Pregão Eletrônico.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

6.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.

7.1. Poderão participar da licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

7.1.1. Poderão ainda participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

7.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

7.3. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

7.3.1. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações ou parceiras;

ul



7.3.2. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

7.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

7.3.4. Empresas com falências decretadas;

7.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal;

7.3.6. Que apresentarem sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.6.1. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>);

7.3.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

7.3.6.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante descredenciado.

7.3.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.

8.1. Validade das Propostas: mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da realização da licitação. Ressalte-se que esta proposta não poderá sofrer alteração, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral as especificações contidas neste Termo de Referência.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

9.1.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

10. DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

11.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.



12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

12.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

12.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

12.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

12.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

12.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

12.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

12.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

12.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

13.1. A Administração Pública obriga-se a:

13.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

ue



13.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

13.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

13.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

14.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

14.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

14.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

14.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

we



15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0601 – Fundo Municipal de Educação.	12.122.0105.2.022 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação, Cultura e Juventude.	3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic.- PJ.	1111000000 – Receita de Imposto e Trans. – Educação.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Os pagamentos serão realizados até **30 (trinta) dias** corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

16.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

17.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

18. DO REAJUSTE ECONÔMICO.

18.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

19. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

19.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 19.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.



20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reaver cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

21.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

22. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado pela Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama visando atender as exigências legais para a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão na forma Eletrônica, objetivando a contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade da contratada ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pindoretama/CE, 15 de março de 2021.

Gabriela Maria da Silva Alves de Brito

Secretária de Educação, Cultura e Juventude.



QUADRO I
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

LOTE 01 – Prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE.

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (2) 2011/2014 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato e finalização de processos atinentes a termos de compromissos vigentes ou não, que foram pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE no SIMEC, bem como orientações para o devido acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste serviço deverá ser planejado e disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.	MÊS	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.439,96
1.2	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (3) 2017/2020 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato do passo a passo da solução de inconsistências técnicas cadastradas de projetos (iniciativas) disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, que ainda podem ou não lograr êxito de aquisição para o município, bem como o acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.	MÊS	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.439,96
1.3	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (4) 2021/2024 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente a etapa preparatória deste ciclo, que consiste no acompanhamento do cadastro dos Dados da Unidade, discussão de possíveis dúvidas, monitoramento, execução, prestação de contas e substituição de informações quando necessário e na avaliação do Plano Municipal de Educação, frente a Plataforma + PNE. A empresa também deverá fornecer subsídios para garantir acesso e sucesso frente ações, projetos disponibilizados pelo MEC/FNDE. Devem ser disponibilizados e trabalhados neste serviço os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino local, por intermédio da articulação integrada das ações entre escolas e Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de forma a contribuir com a construção de uma colaboração conjunta e permanente. Destarte, deverá ocorrer acompanhamento por parte da empresa na inclusão das informações nos canais e Plataformas atinentes a PNE. O suporte também deve zelar pelo acompanhamento da análise local dos indicadores das dimensões da política educacional do município e na sequência assessorar na elaboração das iniciativas do Plano de Ações Articuladas (Etapa Planejamento) e posterior envio dentro do tempo estabelecido para a análise	MÊS	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.439,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



	<p>do FNDE. Caberá também nesse contexto, o estudo dos resultados educacionais do município frente as metas almejadas e das informações fornecidas no diagnóstico, trabalhadas em consonância com a consulta do Censo Escolar, IDEB e o plano estadual e municipal de educação. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido módulo.</p>				
1.4	<p>OBRAS 2.0 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao passo a passo atinente ao preenchimento e monitoramento do sistema OBRAS 2.0, percepção de tempo de prazos e documentos a serem colocados em tempo hábil, bem como cadastrar o processo licitatório, processo de contratação e execução da mesma. Deverá fazer parte do serviço, treinamentos com orientações sobre quais documentos devem ser inseridos, sua periodicidade e monitoramento da obra através da correta fiscalização e demais registros necessários no sistema do FNDE, dentre esses destaca-se a inserção de boletins de medição, alertas dos cronogramas, pedidos de desembolso e outras disposições. Caberá também a empresa acompanhar, colaborar com as ações que visem sanar restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE em obra em curso e sua respectiva prestação de contas, passo a passo, através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra. Também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido setor/planejamento e execução das OBRAS.</p>	MÊS	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.439,96
1.5	<p>PDDE INTERATIVO e demais PDDES – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, visando o aperfeiçoamento profissional e manejo de conteúdos por parte dos técnicos locais responsáveis pelas unidades escolares, contendo: informes técnicos do passo a passo necessário para o preenchimento do diagnóstico, elaboração do plano de ação e monitoramento do sistema PDDE INTERATIVO, login de acesso, suporte técnico de acesso quando necessário e demais orientações concernentes a atividade. O serviço também deverá conter orientações que despertem nos gestores escolares identificar previamente problemas a serem evitados, principalmente no que corresponde a ficar atento a prazos e cadastros que exigem atenção frente ao trato do PDDE/PDE. Caberá também a empresa estimular toda a equipe de gestão da Secretaria de Educação local pela busca da organização e alcance de metas e no desenvolvimento constante da instituição, procurando solucionar os problemas e iniciar novos métodos para o bom desempenho dos alunos nas atividades escolares. Neste serviço também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, diretores de escolas, secretários de escolas, técnicos e demais responsáveis pelo acompanhamento do referido programa no município.</p>	MÊS	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.439,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO					R\$ 72.199,80

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS



A licença para uso do software de gestão municipal deverá permitir o controle de acesso de usuários da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, setor de engenharia vinculado a educação, diretores de escolas, e membros que a secretaria deseja que sejam inseridos para que seja possível o recebimento de orientações técnicas, precisas e em tempo real, sobre o planejamento de ações educacionais diversas, sobre execução de programas vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC).

Com a contratação da licença de uso, deverá haver a possibilidade de recebimento de orientações técnicas sobre os procedimentos necessários para o correto acompanhamento dos sistemas do MEC/FNDE, para a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude durante o período do contrato, válido para todos os módulos listados acima, com emissão de orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais de forma constante e permanente, de cada programa, que automaticamente possibilite capacitar os profissionais envolvidos, oportunizando autonomia para planejamento de ações educacionais, execução de ações, acompanhamento, monitoramento, execução de programas e sistemas vinculados ao FNDE/MEC.

Possibilidade de incrementar/incorporar/agregar demais programas do FNDE/MEC que possam vir a ser criados e constituam-se necessários para a manutenção dos demais módulos listados acima.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – DEMANDAS ESPECÍFICAS

O software deverá atender as seguintes demandas:

- PROJETOS E AÇÕES.

Neste campo devem registrados todos os projetos e atividades que a Gestão Educacional possui, como termos de compromisso, convênios, programas, entre outros, todos oriundos do SIMEC, PDDE INTERATIVO e demais sistemas educacionais do FNDE/MEC;

- PROVIDÊNCIAS.

Neste campo deverá conter a identificação do programa, informações relacionadas a situação dos sistemas, programas e módulos, como "em andamento" e/ou "finalizado". Deverá permitir o recebimento de orientações técnicas separadas por sistemas, programas e módulos, passando por uma avaliação profunda e detalhada por equipe técnica da empresa contratada, para que, somente após análise criteriosa, sejam enviadas para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Neste campo a equipe da Gestão Municipal, responsável pelos respectivos programas e projetos recebe instruções referente aos projetos/atividades, termos de compromisso, e demais informações necessárias para que sejam sanadas as demandas;

Sempre que necessário, a equipe técnica da empresa contratada deverá elaborar o passo a passo de como resolver/executar tal providência, anexando arquivos em "*.pdf," vídeos, textos e links.

A contratada deverá prever a possibilidade de agendamento de Webconferências ao vivo e on line com a própria equipe técnica, sem custo adicional.

FORMAÇÕES e COMUNICADOS GERAIS.

O sistema deverá dispor de um canal no próprio software, com o calendário dos cursos disponíveis promovidos pela empresa de forma presencial em todo país, relacionados aos sistemas do FNDE/MEC de acordo com os



módulos contratados, onde a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderá solicitar até 3 vagas para técnicos e membros da secretaria possam participar e interagir com o instrutor do curso e demais colegas, sanando dúvidas, entre outros, sem quaisquer custos adicionais.

Os cursos deverão ser livres e sempre terão a carga horária descrita na respectiva programação:

Os cursos serão focados em conhecimentos e aperfeiçoamentos específicos e permanentes.

Neste menu também deverá prever o recebimento de comunicados com informações referentes a prazos, adesões, novos programas, capacitações e publicação de novas legislações.

A equipe do software deverá ter a possibilidade de visualizar a leitura do comunicado pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude através de comando específico de análise do engajamento da informação, como por exemplo: o nome dos técnicos e responsáveis que visualizaram e confirmaram a leitura, para que seja possível o controle de recebimento das informações.

Em caso de não confirmação de leitura e, sendo um comunicado com período definido para execução, a equipe técnica da empresa contratada deverá entrar em contato com a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude por email, telefone ou whatsapp, dando ciência dos prazos a serem cumpridos.

LEGISLAÇÃO FNDE/MEC.

Neste menu, deverão ser disponibilizadas por data e ordem cronológica de publicação portarias, leis, decretos e resoluções do interesse da Gestão Educacional com o objetivo de localizar imediatamente as novas normatizações emitidas pelo FNDE/MEC, publicadas no Diário Oficial da União.

O software deverá manter armazenado toda a legislação disponibilizada para consultas posteriores.

MURAL DE FOTOS.

O software deverá possibilitar o compartilhamento de fotos de treinamentos e eventos, criando álbuns personalizados, onde os responsáveis podem baixar e compartilhar o registro, constituindo fonte de memória e pesquisa para as gestões posteriores.

NOTIFICAÇÕES.

As informações/orientações emitidas devem ser automaticamente enviadas via e-mail, para a equipe técnica cadastrado como responsáveis pelos respectivos programas, vinculados a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.

Neste painel, o sistema deverá ter a possibilidade de realizar o acompanhamento e mensurar o comprometimento da Equipe Técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e responsáveis pela gestão escolar, com dados e gráficos que mostram os resultados das informações enviadas/recebidas bem como das ações em atraso.

Este processo é de suma importância para acompanhar a elaboração e execução de projetos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA



O acesso ao sistema somente será feito mediante login com e-mail e senha individual, com permissão de operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário.

NÍVEIS DE ACESSO DE ACORDO COM PERFIL DE CADA USUÁRIO:

Administrador de Nível 1 - (empresa contratada) - Este usuário deverá analisar e aprovar as orientações emitidas pela equipe técnica de cada programa (FNDE/MEC), acompanhar a evolução dos projetos/atividades e verificar o acompanhamento através da confirmação de leitura, da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de acordo com os programas cadastrados.

Administrador de Nível 2 - (empresa contratada) - Este usuário deverá cadastrar os processos (termos de compromisso, convênios, projetos, entre outros), vincular os responsáveis pelo acompanhamento de cada programa conforme a lista de usuários que será fornecida pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, emitir orientações técnicas, realizar atendimentos e solicitar providências para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Gestor Municipal - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar, em forma de push, sempre que houver necessidade de interação com algum programa, para acompanhamento da ação/projeto ou diligências, da qual terá de confirmar o recebimento e leitura no próprio sistema.

Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a interação realizada para que, a equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

Diretor de Escola (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Diretor da Escola, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a respectiva interação para que, equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

O software deverá possuir interface em padrão em Web, compatível com navegadores os padrões do mercado.

O software deverá utilizar TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas.

O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.

O software deverá garantir a integridade das informações e desfazer transações incompletas.

A Linguagem de Programação a ser utilizada no software deverá possuir como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads).

O software deverá ser responsivo, adaptar o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidas, como por exemplo, telas de smartphones, tablets e diferentes dispositivos habitualmente utilizados.

Membros dos Conselhos ligados a educação (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá enviar orientações notificando os membros dos conselhos (CAE, CACS e CME, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, sobre ações correlatas ao conselho, pra que estes tomem as devidas providências quanto à solicitação feita, registrando no sistema a respectiva interação dos mesmos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – RELATÓRIOS MENSAIS





O software deverá possuir a possibilidade de emissão de relatórios diversos, por período, com todas as ações, orientações, comunicados e suporte técnico, formalizadas e respondidas, à qualquer tempo, possibilitando à equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e de gestores escolares controle do que foi realizado e do que está pendente de realização por ambas as equipes.

Servirá também, para cumprir a legislação de transparência no momento em que o relatório será anexado à nota fiscal mensal vinculada ao respectivo contrato.

SUPORTE TÉCNICO

O software deverá conter um canal para que seja possível fornecer todo suporte técnico dos projetos/atividades, respondendo em até 48h (quarenta e oito horas) úteis às demandas com as devidas ações que os técnicos responsáveis devem executar/providenciar.

Neste menu, técnicos e responsáveis da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderão abrir chamado de suporte técnico sobre quaisquer módulos contratados e ainda poderão optar por serem atendidos por um técnico específico da equipe técnica da empresa contratada.

O sistema deverá atender a todas as especificações técnicas do aplicativo e são inerentes à função da CONTRATADA, que, portanto, não poderá transferir sua execução a outrem.

É de total responsabilidade da Contratada os serviços de suporte técnico nos estabelecimentos onde o software estiver instalado.

Será aceito suporte via acesso remoto, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

Contratada se compromete a restabelecer o sistema em caso de paralisação geral do mesmo, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante, salvo se tecnicamente justificada a impossibilidade, quando será prorrogado por igual período.

A Contratada deverá ter possibilidade de assistência técnica in loco sempre que necessário sem custo adicional para a Contratante.

Pindoretama/CE, 15 de março de 2021.


Gabriela Maria da Silva Alves de Brito

Secretária de Educação, Cultura e Juventude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
(ESTE DOCUMENTO SOMENTE DEVERÁ SER APRESENTADO APÓS A FASE DE DISPUTA)

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____/____.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por XX (xxxx) dias contados da data de sua apresentação.

3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia, frete e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

Obs.: O proponente deverá declarar, sob as penalidades da lei, a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, somente se houver.

PROPOSTA DE PREÇOS:

LOTE 01 – Prestação dos serviços de locação de software, na modalidade de licença de uso, treinamento e suporte técnico, para execução do serviço de gestão completa em relação ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de ações educacionais, dos programas junto aos sistemas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC), junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE.					
LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (2) 2011/2014 – Empresa especializada no envio de informações e orientações	MÊS	12	R\$	R\$



	<p>técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato e finalização de processos atinentes a termos de compromissos vigentes ou não, que foram pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE no SIMEC, bem como orientações para o devido acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste serviço deverá ser planejado e disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.</p>				
1.2	<p>PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (3) 2017/2020 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato do passo a passo da solução de inconsistências técnicas cadastradas de projetos (iniciativas) disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, que ainda podem ou não lograr êxito de aquisição para o município, bem como o acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.</p>	MÊS	12	R\$	R\$
1.3	<p>PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (4) 2021/2024 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente a etapa preparatória deste ciclo, que consiste no acompanhamento do cadastro dos Dados da Unidade, discussão de possíveis dúvidas, monitoramento, execução, prestação de contas e substituição de informações quando necessário e na avaliação do Plano Municipal de Educação, frente a Plataforma + PNE. A empresa também deverá fornecer subsídios para garantir acesso e sucesso frente ações, projetos disponibilizados pelo MEC/FNDE. Devem ser disponibilizados e trabalhados neste serviço os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino local, por intermédio da articulação integrada das ações entre escolas e Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de forma a contribuir com a construção de uma colaboração conjunta e permanente. Destarte, deverá ocorrer acompanhamento por parte da empresa na inclusão das informações nos canais e Plataformas atinentes a PNE. O suporte também deve zelar pelo acompanhamento da análise local dos indicadores das dimensões da política educacional do município e na sequência assessorar na elaboração das iniciativas do Plano de Ações Articuladas (Etapa Planejamento) e posterior envio dentro do tempo estabelecido para a análise do FNDE. Caberá também nesse contexto, o estudo dos resultados educacionais do município frente as metas almejadas e das informações fornecidas no diagnóstico, trabalhadas em consonância com a consulta do Censo Escolar, IDEB e o plano estadual e municipal de educação. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido módulo.</p>	MÊS	12	R\$	R\$
1.4	<p>OBRAS 2.0 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao passo a passo atinente ao preenchimento e monitoramento do</p>	MÊS	12	R\$	R\$



	<p>sistema OBRAS 2.0, percepção de tempo de prazos e documentos a serem colocados em tempo hábil, bem como cadastrar o processo licitatório, processo de contratação e execução da mesma. Deverá fazer parte do serviço, treinamentos com orientações sobre quais documentos devem ser inseridos, sua periodicidade e monitoramento da obra através da correta fiscalização e demais registros necessários no sistema do FNDE, dentre esses destaca-se a inserção de boletins de medição, alertas dos cronogramas, pedidos de desembolso e outras disposições. Caberá também a empresa acompanhar, colaborar com as ações que visem sanar restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE em obra em curso e sua respectiva prestação de contas, passo a passo, através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra. Também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido setor/planejamento e execução das OBRAS.</p>				
1.5	<p>PDDE INTERATIVO e demais PDDES – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, visando o aperfeiçoamento profissional e manejo de conteúdos por parte dos técnicos locais responsáveis pelas unidades escolares, contendo: informes técnicos do passo a passo necessário para o preenchimento do diagnóstico, elaboração do plano de ação e monitoramento do sistema PDDE INTERATIVO, login de acesso, suporte técnico de acesso quando necessário e demais orientações concernentes a atividade. O serviço também deverá conter orientações que despertem nos gestores escolares identificar previamente problemas a serem evitados, principalmente no que corresponde a ficar atento a prazos e cadastros que exigem atenção frente ao trato do PDDE/PDE. Caberá também a empresa estimular toda a equipe de gestão da Secretaria de Educação local pela busca da organização e alcance de metas e no desenvolvimento constante da instituição, procurando solucionar os problemas e iniciar novos métodos para o bom desempenho dos alunos nas atividades escolares. Neste serviço também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, diretores de escolas, secretários de escolas, técnicos e demais responsáveis pelo acompanhamento do referido programa no município.</p>	MÊS	12	R\$	R\$
				VALOR GLOBAL	R\$

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

A licença para uso do software de gestão municipal deverá permitir o controle de acesso de usuários da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, setor de engenharia vinculado a educação, diretores de escolas, e membros que a secretaria deseja que sejam inseridos para que seja possível o recebimento de orientações técnicas, precisas e em tempo real, sobre o planejamento de ações educacionais diversas, sobre execução de programas vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC).

Com a contratação da licença de uso, deverá haver a possibilidade de recebimento de orientações técnicas sobre os procedimentos necessários para o correto acompanhamento dos sistemas do MEC/FNDE, para a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude durante o período do contrato, válido para todos os módulos listados acima, com emissão de orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais de forma constante e



permanente, de cada programa, que automaticamente possibilite capacitar os profissionais envolvidos, oportunizando autonomia para planejamento de ações educacionais, execução de ações, acompanhamento, monitoramento, execução de programas e sistemas vinculados ao FNDE/MEC.

Possibilidade de incrementar/incorporar/agregar demais programas do FNDE/MEC que possam vir a ser criados e constituam-se necessários para a manutenção dos demais módulos listados acima.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – DEMANDAS ESPECÍFICAS

O software deverá atender as seguintes demandas:

- PROJETOS E AÇÕES.

Neste campo devem registrados todos os projetos e atividades que a Gestão Educacional possui, como termos de compromisso, convênios, programas, entre outros, todos oriundos do SIMEC, PDDE INTERATIVO e demais sistemas educacionais do FNDE/MEC;

- PROVIDÊNCIAS.

Neste campo deverá conter a identificação do programa, informações relacionadas a situação dos sistemas, programas e módulos, como "em andamento" e/ou "finalizado". Deverá permitir o recebimento de orientações técnicas separadas por sistemas, programas e módulos, passando por uma avaliação profunda e detalhada por equipe técnica da empresa contratada, para que, somente após análise criteriosa, sejam enviadas para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Neste campo a equipe da Gestão Municipal, responsável pelos respectivos programas e projetos recebe instruções referente aos projetos/atividades, termos de compromisso, e demais informações necessárias para que sejam sanadas as demandas;

Sempre que necessário, a equipe técnica da empresa contratada deverá elaborar o passo a passo de como resolver/executar tal providência, anexando arquivos em "*.pdf," vídeos, textos e links.

A contratada deverá prever a possibilidade de agendamento de Webconferências ao vivo e on line com a própria equipe técnica, sem custo adicional.

FORMAÇÕES e COMUNICADOS GERAIS.

O sistema deverá dispor de um canal no próprio software, com o calendário dos cursos disponíveis promovidos pela empresa de forma presencial em todo país, relacionados aos sistemas do FNDE/MEC de acordo com os módulos contratados, onde a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderá solicitar até 3 vagas para técnicos e membros da secretaria possam participar e interagir com o instrutor do curso e demais colegas, sanando dúvidas, entre outros, sem quaisquer custos adicionais.

Os cursos deverão ser livres e sempre terão a carga horária descrita na respectiva programação:

Os cursos serão focados em conhecimentos e aperfeiçoamentos específicos e permanentes.

Neste menu também deverá prever o recebimento de comunicados com informações referentes a prazos, adesões, novos programas, capacitações e publicação de novas legislações.



A equipe do software deverá ter a possibilidade de visualizar a leitura do comunicado pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude através de comando específico de análise do engajamento da informação, como por exemplo: o nome dos técnicos e responsáveis que visualizaram e confirmaram a leitura, para que seja possível o controle de recebimento das informações.

Em caso de não confirmação de leitura e, sendo um comunicado com período definido para execução, a equipe técnica da empresa contratada deverá entrar em contato com a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude por email, telefone ou whatsapp, dando ciência dos prazos a serem cumpridos.

LEGISLAÇÃO FNDE/MEC.

Neste menu, deverão ser disponibilizadas por data e ordem cronológica de publicação portarias, leis, decretos e resoluções do interesse da Gestão Educacional com o objetivo de localizar imediatamente as novas normatizações emitidas pelo FNDE/MEC, publicadas no Diário Oficial da União.

O software deverá manter armazenado toda a legislação disponibilizada para consultas posteriores.

MURAL DE FOTOS.

O software deverá possibilitar o compartilhamento de fotos de treinamentos e eventos, criando álbuns personalizados, onde os responsáveis podem baixar e compartilhar o registro, constituindo fonte de memória e pesquisa para as gestões posteriores.

NOTIFICAÇÕES.

As informações/orientações emitidas devem ser automaticamente enviadas via e-mail, para a equipe técnica cadastrado como responsáveis pelos respectivos programas, vinculados a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.

Neste painel, o sistema deverá ter a possibilidade de realizar o acompanhamento e mensurar o comprometimento da Equipe Técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e responsáveis pela gestão escolar, com dados e gráficos que mostram os resultados das informações enviadas/recebidas bem como das ações em atraso.

Este processo é de suma importância para acompanhar a elaboração e execução de projetos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

O acesso ao sistema somente será feito mediante login com e-mail e senha individual, com permissão de operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário.

NÍVEIS DE ACESSO DE ACORDO COM PERFIL DE CADA USUÁRIO:

Administrador de Nível 1 - (empresa contratada) - Este usuário deverá analisar e aprovar as orientações emitidas pela equipe técnica de cada programa (FNDE/MEC), acompanhar a evolução dos projetos/atividades e verificar o acompanhamento através da confirmação de leitura, da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de acordo com os programas cadastrados.

Administrador de Nível 2 - (empresa contratada) - Este usuário deverá cadastrar os processos (termos de compromisso, convênios, projetos, entre outros), vincular os responsáveis pelo acompanhamento de cada



programa conforme a lista de usuários que será fornecida pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, emitir orientações técnicas, realizar atendimentos e solicitar providências para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Gestor Municipal - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar, em forma de push, sempre que houver necessidade de interação com algum programa, para acompanhamento da ação/projeto ou diligências, da qual terá de confirmar o recebimento e leitura no próprio sistema.

Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a interação realizada para que, a equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

Diretor de Escola (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Diretor da Escola, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a respectiva interação para que, equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

O software deverá possuir interface em padrão em Web, compatível com navegadores os padrões do mercado.

O software deverá utilizar TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas.

O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.

O software deverá garantir a integridade das informações e desfazer transações incompletas.

A Linguagem de Programação a ser utilizada no software deverá possuir como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads).

O software deverá ser responsivo, adaptar o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidas, como por exemplo, telas de smartphones, tablets e diferentes dispositivos habitualmente utilizados.

Membros dos Conselhos ligados a educação (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá enviar orientações notificando os membros dos conselhos (CAE, CACS e CME, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, sobre ações correlatas ao conselho, pra que estes tomem as devidas providências quanto à solicitação feita, registrando no sistema a respectiva interação dos mesmos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – RELATÓRIOS MENSAIS

O software deverá possuir a possibilidade de emissão de relatórios diversos, por período, com todas as ações, orientações, comunicados e suporte técnico, formalizadas e respondidas, à qualquer tempo, possibilitando à equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e de gestores escolares controle do que foi realizado e do que está pendente de realização por ambas as equipes.

Servirá também, para cumprir a legislação de transparência no momento em que o relatório será anexado à nota fiscal mensal vinculada ao respectivo contrato.

SUPORTE TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



O software deverá conter um canal para que seja possível fornecer todo suporte técnico dos projetos/atividades respondendo em até 48h (quarenta e oito horas) úteis às demandas com as devidas ações que os técnicos responsáveis devem executar/providenciar.

Neste menu, técnicos e responsáveis da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderão abrir chamado de suporte técnico sobre quaisquer módulos contratados e ainda poderão optar por serem atendidos por um técnico específico da equipe técnica da empresa contratada.

O sistema deverá atender a todas as especificações técnicas do aplicativo e são inerentes à função da CONTRATADA, que, portanto, não poderá transferir sua execução a outrem.

É de total responsabilidade da Contratada os serviços de suporte técnico nos estabelecimentos onde o software estiver instalado.

Será aceito suporte via acesso remoto, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

Contratada se compromete a restabelecer o sistema em caso de paralisação geral do mesmo, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante, salvo se tecnicamente justificada a impossibilidade, quando será prorrogado por igual período.

A Contratada deverá ter possibilidade de assistência técnica in loco sempre que necessário sem custo adicional para a Contratante.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta Proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Edital nº _____

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório supracitado e, da mesma forma ainda estar ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores inerentes ao processo licitatório em questão.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Edital nº _____

(Nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pelo Município de Pindoretama, Estado do Ceará.

(Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Edital nº _____

(Nome da empresa). Inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, para fins habilitação no Pregão Eletrônico ____/____, bem como para atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

Local e data).

Nome e assinatura
Número do Documento de identidade
Número do C.P.F.
Cargo

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, por intermédio da Secretaria de _____ e a empresa _____, para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. CEP: 62.860-000. Centro – Pindoretama, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.563.448/0001-19, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF nº _____ e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____. Bairro: _____. CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 que regulamenta a modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

1.1.2. nos preceitos de direito público; e

1.1.3. supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. no Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº ____./____/____;

2.1.2. nos termos da proposta firmada pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo nº ____./____/____;

b) não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. O presente Contrato tem como objeto o _____ de acordo com as especificações constantes do Quadro I do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____./____/____, que passa a integrar o presente Contrato independentemente de transcrição.

3.2. A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à sua execução, não podendo alegar durante a execução do presente Contrato, a falta de algum elemento necessário a perfeita execução do objeto contratado.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (_____).

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (2) 2011/2014 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato e finalização de processos atinentes a termos de compromissos vigentes ou não, que foram pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE no SIMEC, bem como orientações para o devido acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste serviço deverá ser planejado e disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.	MÊS	12	R\$	R\$
1.2	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (3) 2017/2020 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao trato do passo a passo da solução de inconsistências técnicas cadastradas de projetos (iniciativas) disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, que ainda podem ou não lograr êxito de aquisição para o município, bem como o acompanhamento, execução, monitoramento e prestação contas dos mesmos. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido plano.	MÊS	12	R\$	R\$
1.3	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS / PAR CICLO (4) 2021/2024 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente a etapa preparatória deste ciclo, que consiste no acompanhamento do cadastro dos Dados da Unidade, discussão de possíveis dúvidas, monitoramento, execução, prestação de contas e substituição de informações quando necessário e na avaliação do Plano Municipal de Educação, frente a Plataforma + PNE. A empresa também deverá fornecer subsídios para garantir acesso e sucesso frente ações, projetos disponibilizados pelo MEC/FNDE. Devem ser disponibilizados e trabalhados neste serviço os mecanismos de articulação com os sistemas de ensino local, por intermédio da articulação integrada das ações entre escolas e Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de forma a contribuir com a construção de uma colaboração conjunta e permanente. Destarte, deverá ocorrer acompanhamento por parte da empresa na inclusão das informações nos canais e Plataformas atinentes a PNE. O suporte também deve zelar pelo acompanhamento da análise local dos indicadores das dimensões da política educacional do município e na sequência assessorar na elaboração das iniciativas do Plano de Ações Articuladas (Etapa Planejamento) e posterior envio dentro do tempo estabelecido para a análise do FNDE. Caberá também nesse contexto, o	MÊS	12	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



	<p>estudo dos resultados educacionais do município frente as metas almejadas e das informações fornecidas no diagnóstico, trabalhadas em consonância com a consulta do Censo Escolar, IDEB e o plano estadual e municipal de educação. Neste serviço, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido módulo.</p>				
1.4	<p>OBRAS 2.0 – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, referente ao passo a passo atinente ao preenchimento e monitoramento do sistema OBRAS 2.0, percepção de tempo de prazos e documentos a serem colocados em tempo hábil, bem como cadastrar o processo licitatório, processo de contratação e execução da mesma. Deverá fazer parte do serviço, treinamentos com orientações sobre quais documentos devem ser inseridos, sua periodicidade e monitoramento da obra através da correta fiscalização e demais registros necessários no sistema do FNDE, dentre esses destaca-se a inserção de boletins de medição, alertas dos cronogramas, pedidos de desembolso e outras disposições. Caberá também a empresa acompanhar, colaborar com as ações que visem sanar restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE em obra em curso e sua respectiva prestação de contas, passo a passo, através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra. Também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Prefeito, secretários, engenheiros, técnicos e demais responsáveis pelo referido setor/planejamento e execução das OBRAS.</p>	MÊS	12	R\$	R\$
1.5	<p>PDDE INTERATIVO e demais PDDES – Empresa especializada no envio de informações e orientações técnicas para atender a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude no recebimento de diretrizes e treinamento emergentes, quando solicitado ou não, visando o aperfeiçoamento profissional e manejo de conteúdos por parte dos técnicos locais responsáveis pelas unidades escolares, contendo: informes técnicos do passo a passo necessário para o preenchimento do diagnóstico, elaboração do plano de ação e monitoramento do sistema PDDE INTERATIVO, login de acesso, suporte técnico de acesso quando necessário e demais orientações concernentes a atividade. O serviço também deverá conter orientações que despertem nos gestores escolares identificar previamente problemas a serem evitados, principalmente no que corresponde a ficar atento a prazos e cadastros que exigem atenção frente ao trato do PDDE/PDE. Caberá também a empresa estimular toda a equipe de gestão da Secretaria de Educação local pela busca da organização e alcance de metas e no desenvolvimento constante da instituição, procurando solucionar os problemas e iniciar novos métodos para o bom desempenho dos alunos nas atividades escolares. Neste serviço também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário. PÚBLICO ALVO: Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, diretores de escolas, secretários de escolas, técnicos e demais responsáveis pelo acompanhamento do referido programa no município.</p>	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Handwritten signature



A licença para uso do software de gestão municipal deverá permitir o controle de acesso de usuários da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, setor de engenharia vinculado a educação, diretores de escolas, e membros que a secretaria deseja que sejam inseridos para que seja possível o recebimento de orientações técnicas, precisas e em tempo real, sobre o planejamento de ações educacionais diversas, sobre execução de programas vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação (FNDE/MEC).

Com a contratação da licença de uso, deverá haver a possibilidade de recebimento de orientações técnicas sobre os procedimentos necessários para o correto acompanhamento dos sistemas do MEC/FNDE, para a equipe da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude durante o período do contrato, válido para todos os módulos listados acima, com emissão de orientação técnica quanto às providências e solicitações pontuais de forma constante e permanente, de cada programa, que automaticamente possibilite capacitar os profissionais envolvidos, oportunizando autonomia para planejamento de ações educacionais, execução de ações, acompanhamento, monitoramento, execução de programas e sistemas vinculados ao FNDE/MEC.

Possibilidade de incrementar/incorporar/agregar demais programas do FNDE/MEC que possam vir a ser criados e constituam-se necessários para a manutenção dos demais módulos listados acima.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – DEMANDAS ESPECÍFICAS

O software deverá atender as seguintes demandas:

- PROJETOS E AÇÕES.

Neste campo devem registrados todos os projetos e atividades que a Gestão Educacional possui, como termos de compromisso, convênios, programas, entre outros, todos oriundos do SIMEC, PDDE INTERATIVO e demais sistemas educacionais do FNDE/MEC;

- PROVIDÊNCIAS.

Neste campo deverá conter a identificação do programa, informações relacionadas a situação dos sistemas, programas e módulos, como "em andamento" e/ou "finalizado". Deverá permitir o recebimento de orientações técnicas separadas por sistemas, programas e módulos, passando por uma avaliação profunda e detalhada por equipe técnica da empresa contratada, para que, somente após análise criteriosa, sejam enviadas para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Neste campo a equipe da Gestão Municipal, responsável pelos respectivos programas e projetos recebe instruções referente aos projetos/atividades, termos de compromisso, e demais informações necessárias para que sejam sanadas as demandas;

Sempre que necessário, a equipe técnica da empresa contratada deverá elaborar o passo a passo de como resolver/executar tal providência, anexando arquivos em "*.pdf," vídeos, textos e links.

A contratada deverá prever a possibilidade de agendamento de Webconferências ao vivo e on line com a própria equipe técnica, sem custo adicional.

FORMAÇÕES e COMUNICADOS GERAIS.

O sistema deverá dispor de um canal no próprio software, com o calendário dos cursos disponíveis promovidos pela empresa de forma presencial em todo país, relacionados aos sistemas do FNDE/MEC de acordo com os módulos contratados, onde a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderá solicitar até 3 vagas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

técnicos e membros da secretaria possam participar e interagir com o instrutor do curso e demais colegas, sanando dúvidas, entre outros, sem quaisquer custos adicionais.

Os cursos deverão ser livres e sempre terão a carga horária descrita na respectiva programação:

Os cursos serão focados em conhecimentos e aperfeiçoamentos específicos e permanentes.

Neste menu também deverá prever o recebimento de comunicados com informações referentes a prazos, adesões, novos programas, capacitações e publicação de novas legislações.

A equipe do software deverá ter a possibilidade de visualizar a leitura do comunicado pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude através de comando específico de análise do engajamento da informação, como por exemplo: o nome dos técnicos e responsáveis que visualizaram e confirmaram a leitura, para que seja possível o controle de recebimento das informações.

Em caso de não confirmação de leitura e, sendo um comunicado com período definido para execução, a equipe técnica da empresa contratada deverá entrar em contato com a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude por email, telefone ou whatsapp, dando ciência dos prazos a serem cumpridos.

LEGISLAÇÃO FNDE/MEC.

Neste menu, deverão ser disponibilizadas por data e ordem cronológica de publicação portarias, leis, decretos e resoluções do interesse da Gestão Educacional com o objetivo de localizar imediatamente as novas normatizações emitidas pelo FNDE/MEC, publicadas no Diário Oficial da União.

O software deverá manter armazenado toda a legislação disponibilizada para consultas posteriores.

MURAL DE FOTOS.

O software deverá possibilitar o compartilhamento de fotos de treinamentos e eventos, criando álbuns personalizados, onde os responsáveis podem baixar e compartilhar o registro, constituindo fonte de memória e pesquisa para as gestões posteriores.

NOTIFICAÇÕES.

As informações/orientações emitidas devem ser automaticamente enviadas via e-mail, para a equipe técnica cadastrado como responsáveis pelos respectivos programas, vinculados a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES.

Neste painel, o sistema deverá ter a possibilidade de realizar o acompanhamento e mensurar o comprometimento da Equipe Técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e responsáveis pela gestão escolar, com dados e gráficos que mostram os resultados das informações enviadas/recebidas bem como das ações em atraso.

Este processo é de suma importância para acompanhar a elaboração e execução de projetos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

O acesso ao sistema somente será feito mediante login com e-mail e senha individual, com permissão de operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário.



NÍVEIS DE ACESSO DE ACORDO COM PERFIL DE CADA USUÁRIO:

Administrador de Nível 1 - (empresa contratada) - Este usuário deverá analisar e aprovar as orientações emitidas pela equipe técnica de cada programa (FNDE/MEC), acompanhar a evolução dos projetos/atividades e verificar o acompanhamento através da confirmação de leitura, da equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, de acordo com os programas cadastrados.

Administrador de Nível 2 - (empresa contratada) - Este usuário deverá cadastrar os processos (termos de compromisso, convênios, projetos, entre outros), vincular os responsáveis pelo acompanhamento de cada programa conforme a lista de usuários que será fornecida pela equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, emitir orientações técnicas, realizar atendimentos e solicitar providências para a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude.

Gestor Municipal - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar, em forma de push, sempre que houver necessidade de interação com algum programa, para acompanhamento da ação/projeto ou diligências, da qual terá de confirmar o recebimento e leitura no próprio sistema.

Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude - (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Técnico da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a interação realizada para que, a equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

Diretor de Escola (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá notificar o Diretor da Escola, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, tomando as devidas providências quanto à solicitação feita, e registrar no sistema a respectiva interação para que, equipe técnica da empresa contratada realize o devido acompanhamento da ação e, se necessário, solicite novas informações.

O software deverá possuir interface em padrão em Web, compatível com navegadores os padrões do mercado.

O software deverá utilizar TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas.

O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.

O software deverá garantir a integridade das informações e desfazer transações incompletas.

A Linguagem de Programação a ser utilizada no software deverá possuir como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads).

O software deverá ser responsivo, adaptar o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidas, como por exemplo, telas de smartphones, tablets e diferentes dispositivos habitualmente utilizados.

Membros dos Conselhos ligados a educação (Secretaria da Educação, Cultura e Juventude) - O software deverá enviar orientações notificando os membros dos conselhos (CAE, CACS e CME, em forma de push, o qual deverá confirmar a leitura, sobre ações correlatas ao conselho, pra que estes tomem as devidas providências quanto à solicitação feita, registrando no sistema a respectiva interação dos mesmos.

DETALHAMENTO DO SOFTWARE – RELATÓRIOS MENSAIS



O software deverá possuir a possibilidade de emissão de relatórios diversos, por período, com todas as ações, orientações, comunicados e suporte técnico, formalizadas e respondidas, à qualquer tempo, possibilitando a equipe técnica da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude e de gestores escolares controle do que foi realizado e do que está pendente de realização por ambas as equipes.

Servirá também, para cumprir a legislação de transparência no momento em que o relatório será anexado à nota fiscal mensal vinculada ao respectivo contrato.

SUPORTE TÉCNICO

O software deverá conter um canal para que seja possível fornecer todo suporte técnico dos projetos/atividades, respondendo em até 48h (quarenta e oito horas) úteis às demandas com as devidas ações que os técnicos responsáveis devem executar/providenciar.

Neste menu, técnicos e responsáveis da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude poderão abrir chamado de suporte técnico sobre quaisquer módulos contratados e ainda poderão optar por serem atendidos por um técnico específico da equipe técnica da empresa contratada.

O sistema deverá atender a todas as especificações técnicas do aplicativo e são inerentes à função da CONTRATADA, que, portanto, não poderá transferir sua execução a outrem.

É de total responsabilidade da Contratada os serviços de suporte técnico nos estabelecimentos onde o software estiver instalado.

Será aceito suporte via acesso remoto, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

Contratada se compromete a restabelecer o sistema em caso de paralisação geral do mesmo, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante, salvo se tecnicamente justificada a impossibilidade, quando será prorrogado por igual período.

A Contratada deverá ter possibilidade de assistência técnica in loco sempre que necessário sem custo adicional para a Contratante.

5.2. O valor do item acima, bem como o valor unitário, é o constante da proposta da CONTRATADA, vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/____, que passa a integrar o presente Contrato.

5.3. O preço do veículo é aquele constante da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, as quais deverão ser devidamente certificadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

6.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993



CLÁUSULA OITAVA – DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

8.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

9.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

9.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

9.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

9.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

9.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

10.1. A Administração Pública obriga-se a:



10.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

10.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

10.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

10.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no contrato, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

11.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de quaisquer serviços, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

11.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

11.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.



Handwritten signature



11.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0601 – Fundo Municipal de Educação.	12.122.0105.2.022 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação, Cultura e Juventude.	3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic.- PJ.	1111000000 – Receita de Imposto e Trans. – Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO.

13.1. Os pagamentos serão realizados até **30 (trinta) dias** corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

13.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

14.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO.

15.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

16.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 16.1, do presente Termo, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93 é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3. No procedimento que visa à rescisão de Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATADO adotar motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

18.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO.

19.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Quadro de Avisos da Unidade Gestora, na forma de extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO.

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Pindoretama/CE, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme perante as testemunhas que também assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Pindoretama/CE, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____