



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019.

UNIDADE ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.007 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00.

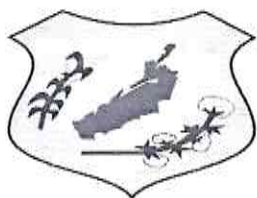
DATA DE EMISSÃO: 18 DE JULHO DE 2019.

DATA DE ABERTURA: 01 DE AGOSTO DE 2019.

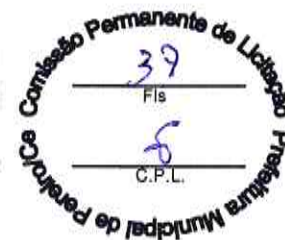
HORÁRIO: 09:00 HORAS.

ORDENADOR DE DESPESA: ALCIDES LEITE DA SILVA NETO.

JULHO-2019



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS,.

O município de Pereiro, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 001/2019, de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do(a) Pregoeiro(a) Sr(a). ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ e sua equipe de apoio composta por PATRICIA DA ROCHA ALVES e FRANCISCO CLÁUDIO PINHEIRO, nomeados pela Portaria nº 002/2019 de 02 de janeiro de 2019.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Dia 01 DE AGOSTO DE 2019.

Às 09:00 HORAS

Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227, Centro, Pereiro/CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA LICITAÇÃO, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ORÇAMENTO BÁSICO**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

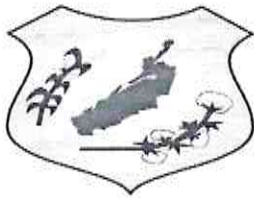
2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao Pregoeiro, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

4.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, já considerados, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

4.3.6- O valor global deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ)
- b) Fazenda Municipal ou Estadual.
- c) Alvará de funcionamento.

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

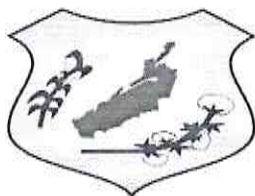
5.3.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

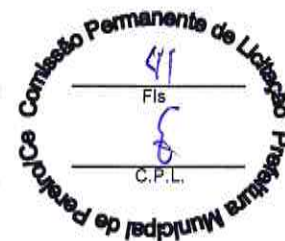
5.4.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

5.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.4.2.1- As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão dispensadas da apresentação de balanço, desde que apresentem documento comprobatório;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



5.5 – OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III,

6.0 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro após as **09:00 HORAS**, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade do Sócio Administrador e do procurador se for o caso;
b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração, conforme modelo nº 02 constante do anexo III deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, Lei 147/2014, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) e/ou titular que detenha(m) os poderes de administração da sociedade e/ou firma individual.

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

6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8 - Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 6.5 e 6.6 deste edital, quando for o caso.

6.10 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 6.6 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 - O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço**.

7.2.1 - A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2 - A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de Pereiro se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



licitantes, classificando a licitante com proposta de Menor Preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- O Pregoeiro poderá consultar a todas as licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estas desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O Pregoeiro convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, Alterada pela Lei 147/2014, procedendo como previsto no item 9.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei complementar nº147/2014 o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no item 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 8.5.1.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

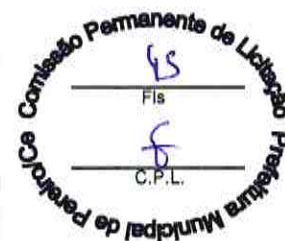
9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarado o

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, n.º 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos(as) representante(s) credenciados(as) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0- DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

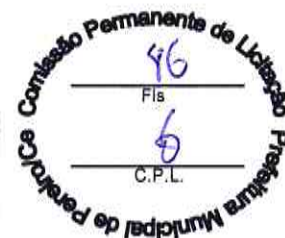
10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Pereiro - Ce.

11.2- A licitante vencedora terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7** deste instrumento convocatório.

11.3- Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, conforme previsto no **item 8.4** deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

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

11.5- A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

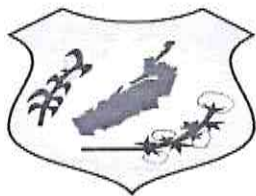
11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.0- DOS PRAZOS

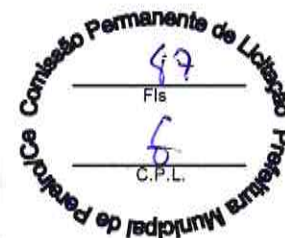
12.1- O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2019, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- 13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 13.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 13.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 13.5- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.6- Nomear um servidor, da secretaria de Educação, com conhecimento técnico para gestão e fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.7- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes no edital e seus anexos;
- 13.8- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária (rede de comunicação, computadores, periféricos, suprimentos e profissionais nas unidades da secretaria de Educação, há serem informatizadas) para levar a bom termo a informatização;
- 13.9- Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 13.10- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 13.11- Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;
- 13.12- Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;
- 13.13- A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratado.

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 18.07.01/2019, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 14.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 14.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 14.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 14.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Pereiro por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pereiro;
- 14.7- Disponibilizar para vistoria prontamente conforme solicitação da contratante o veículo utilizado para prestação dos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- 14.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 14.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 14.10- Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;
- 14.11- Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, e a CONTRATADA e/ou seus empregados;
- 14.12- Apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;
- 14.13- Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE;
- 14.14- Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;
- 14.15- Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;
- 14.16- Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE.

15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

16.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

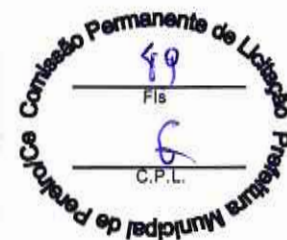
16.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados e/ou produtos devidamente entregues, deverá ser apresentada à Unidade Administrativa, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



17.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovado pela Unidade Administrativa, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

18.0- DAS PENALIDADES

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pereiro, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no item 18.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.007 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO.

Elemento de despesa nº 33.90.39.00.

20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundos dias útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.3- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.7- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(A) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, 0xx88-3527-1260.

20.14- As impugnações referidas nos itens 20.1 e 20.2 e os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, mediante termo de retirada de edital, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227, Centro - Centro - Pereiro/CE. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte telefone: (88) 3527-1260.

20.16- O local da sessão poderá sofrer alterações, em função, principalmente da necessidade e conveniência de melhor acomodação, sobretudo, dos participantes, que serão tempestivamente comunicados.

20.17- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

20.18- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

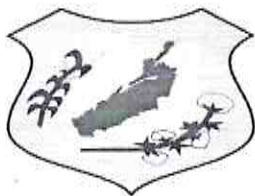
21.0- DO FORO

21.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pereiro - CE, 18 DE JULHO DE 2019.

ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ
PREGOEIRO

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO I

PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

OBJETO

O presente Termo de Referência, tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a adoção de ferramentas e processos informatizados, capazes de proporcionar avanços nos procedimentos de gestão municipal de educação, visando a modernização das rotinas e fluxos que envolvem a gestão da informação objetivando a aquisição da eficácia administrativa, simplificação dos procedimentos de registros, além de facilitar o processo de informação e, principalmente, melhor aproveitamento dos recursos financeiros e de recursos humanos.

QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVICOS	QT.	UNIDADE	V. UNIT. MEDIO	V. TOTAL MEDIO
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE	05	MENSAL. (MÊS)	R\$ 7.858,33	R\$ 39.291,65

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

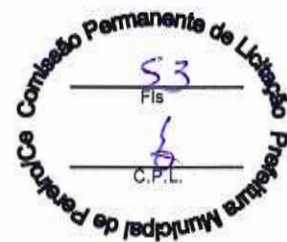
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260

Handwritten signature or mark.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE: LOCAÇÃO DO SISTEMA. Implantação e configuração do sistema, configuração das unidades educacionais, configuração dos servidores/operadores do sistema e configuração do servidor de banco de dados em nuvem. Licença de uso de um software integrado de gestão da educação pública, incluindo os serviços de manutenção do software, atualizações, suporte técnico, treinamento, geração de indicadores em educação, orientação para o uso adequado das informações, servidor de banco de dados em nuvem e todos os serviços que envolvam a informatização total dos serviços e órgãos da secretaria municipal de educação de Pereiro Ceará.				
		TOTAL:		R\$39.291,65

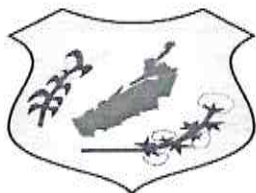
O item 02, disposto na tabela acima, compreende os seguintes módulos:

- Gestão escolar;
- Gestão pedagógica;
- Portais educacionais
- Rotas escolares;
- Biblioteca;
- Gestão de documentos;
- Aplicativo do Aluno;
- Aplicativo do Professor.

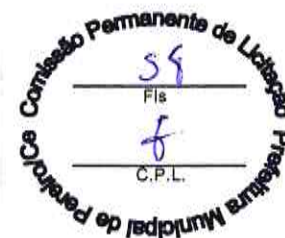
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada e continuamente, extensivo à todas as unidades educacionais, complementares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE.
- O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores e serviços disponíveis atualmente na Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, bem como, aqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato;
- O Sistema a ser implantado deverá estar disponível para todos os profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação PEREIRO CE, bem como, aqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional;
- A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenados em outros sistemas, preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos na Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, além de todos

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas;

- A contratação pretendida inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença de um técnico da empresa, residente em PEREIRO CE, para atendimento presencial aos operadores do sistema;
- A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência para assessorar à gestão da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, no desenvolvimento das atividades e na produção adequada das informações atreladas ao Sistema.

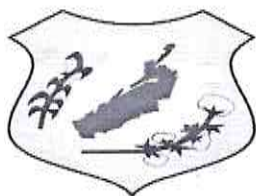
DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

- O sistema deve ter sido desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal a ser fornecido pela contratada e esteja disponível no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, em suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar;
- Todos os módulos, sub módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, e suas unidades educacionais, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso das informações a serem produzidas, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE..
- O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a Informatização plena da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, visando a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.
- Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação PEREIRO CE, o sistema deverá possuir, no **mínimo**, os módulos constantes na tabela deste termo de referência.

INTEGRIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

- O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito,



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

TREINAMENTOS

A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

- A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do sistema implantado;
- Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências das unidades de Educação e (ou) nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, para a realização dos mesmos, através de rede própria da Secretaria de Educação e desporto;
- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização do sistema já implantado ou base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;
- Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática, material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- A empresa deverá prover treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais, durante a vigência do contrato;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso ou digital, um por participante;
- A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço;

SUORTE E MANUTENÇÃO

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais à Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

SUORTE TÉCNICO:

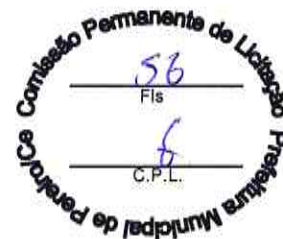
Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, ou sistema próprio da contratada, durante o período de 24 h x 7 d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de

CNPJ: 07.570.518/0001-00 IEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas e, no mínimo, um técnico de plantão fora do horário comercial para atendimentos emergenciais por telefone. A contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software. Além disso, a Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, deverá contar com a presença de um técnico, residente no município, para fornecer suporte e atendimento imediato às demandas que surgirem, que para tanto, acrescentará ao valor do contrato um montante pecuniário, o qual já está incluído no valor da manutenção e suporte técnico, suficiente para o custeio deste serviço. O suporte técnico deverá contemplar:

- Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e desporto de PEREIRO CE.

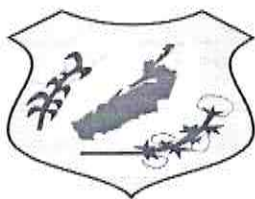
MANUTENÇÃO:

A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção da solução informatizada de gestão de Educação pública, durante 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

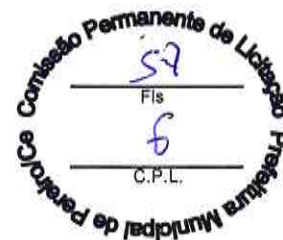
- **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.
- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaboradas programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

BANCO DE DADOS:

O software deverá estar estruturado para suportar pelo menos dois bancos de dados relacionais como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados estruturado fornecido sob licenciamento, como o Oracle 10G ou superior ou ainda SQL SERVER. Deverá também dispor de versão para instalação utilizando banco de dados isento de licenciamento, como o PostgreSQL. Também será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, em servidor de banco de dados disponibilizada pela contratada, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada às políticas realizadas na Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Sistema Integrado de gestão de Educação deverá ser completo a fim de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE. O sistema ofertado deverá atender à legislação vigente. A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar através de demonstração do software, ofertado, o cumprimento de todos os itens exigidos neste processo.

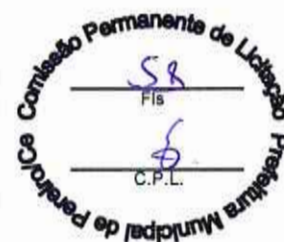
ESPECIFICAÇÕES OBRIGATORIAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL:

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá fazer a demonstração do software no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, em data e horário a ser combinado, na sede da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. Serão apreciados, analisados e aprovados por membros da Secretaria de Educação e Desporto de PEREIRO CE. Será exigido, no ato da demonstração que a empresa proponente execute as funcionalidades obrigatórias constantes abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste termo de referência. Estas funcionalidades e requisitos deverão obrigatoriamente constar no sistema. O não atendimento de qualquer dos itens abaixo desabilitará a proponente:

Características		Atende (Sim/Não)
Características Gerais		
001	A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.	
002	O sistema deverá ser multiusuário.	
003	Possibilitar a auditoria automática das operações efetuadas no sistema.	
004	Possibilitar que o gestor da secretaria de educação possa acessar, monitorar e gerenciar, quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real.	
005	Possuir recurso de gerador de relatórios como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros.	
006	Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.	
007	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.	
008	Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.	
009	O sistema deverá rodar em servidores de aplicação web gratuita, multiplataforma, sendo eles o JBOSS 4.2 ou superior ou Apache Tomcat 5.0 ou superior.	



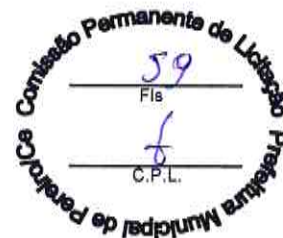
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



010	Disponibilizar ferramenta que permite aos usuários do sistema a troca de mensagem em tempo real (chat), de forma que seja possível definir sua situação ao chat como: disponível, ocupado e invisível ou ainda a possibilidade de ocultar o seu uso durante o trabalho.	
011	Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários (operadores) cadastrados no sistema.	
012	Possibilitar o armazenamento de e-mails através de pastas configuradas pelo próprio usuário, além de recursos para verificar a situação da mensagem, sistema de busca, envio com cópia ou cópia oculta.	
013	Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), assunto, sua descrição, adicionar outros participantes ao compromisso e solicitar o envio por e-mail do compromisso a todos os participantes.	
Administração do Sistema		
014	Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).	
015	Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.	
016	Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	
017	Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema.	
018	Possibilitar a impressão de relatório de grupos de usuários do sistema.	
019	Possibilitar a impressão de relatório de permissões de acesso por grupos e por usuários do sistema.	
020	Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	
021	Possibilitar aos usuários do sistema a configuração de temas para o sistema, com configuração de papel de parede e cores dentro dos formulários.	
Gestão Escolar e Pedagógica		
022	Possibilitar o Cadastro das Unidades Educacionais, contendo os elementos de identificação como endereço, código do MEC, corpo administrativo, coordenação, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, cursos ofertados, etc.	
023	Possibilitar o cadastro dos ambientes escolares com as seguintes informações: tipo, descrição, área, capacidade de alunos, localização, projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico.	
024	Possibilitar cadastro único de Pessoas no sistema (podendo ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais).	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

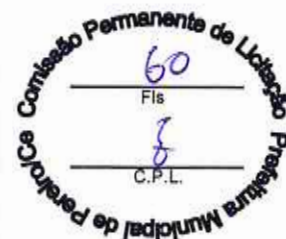


025	Possibilitar o cadastro de Servidores com as seguintes informações: registro de atividades dos servidores nas unidades educacionais (unidade de ensino, regime de contratação, ocupação, função, situação, carga horária, data de início, data de término), registro de cursos e especializações dos servidores (nível do curso, área do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária), registro de cursos específicos, registro de deficiências, registro de informações pessoais (sexo, CPF, telefones, endereços, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho, situação, data e motivo de baixas) e Tipo Sanguíneo.	
026	Possibilitar o cadastro de alunos contendo: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, município de nascimento, naturalização, situação familiar, raça ou cor, religião, telefone residencial, telefone celular, telefone para contato, mãe, pai e/ou responsável legal, endereço residencial, endereço comercial, NIS, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, tipos de educação especial, recursos educacionais para alunos especiais e observações e Tipo Sanguíneo.	
027	Possibilitar a vinculação de foto aos cadastros de alunos e servidores.	
028	Possibilitar a vinculação de documentos digitalizados aos cadastros dos alunos.	
029	Possibilitar o cadastro de Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores contendo informações como: Data Inicial, Data Final, Decretos de nomeação, data de nomeação, membros do conselho (contendo: entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data final).	
030	Possibilitar o cadastro de documentos dos Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores.	
031	Possibilitar o cadastro do Calendário Escolar, através do registro de ocorrências diárias ou por período, considerando: dias letivos, recessos nacionais, recessos estaduais, recessos municipais, recessos institucionais, datas comemorativas e identificando tipos de eventos por cores distintas.	
032	Possibilitar distinção de Calendários Escolares entre cursos e unidades educacionais, permitindo visualização do calendário de forma mensal, semana e diário para todas as unidades educacionais.	
033	Possibilitar o cadastro de cursos com as seguintes informações: descrição, modalidade, código estadual, idade mínima para ingresso.	
034	Possibilitar o cadastro de séries dos cursos com informação de nível da série e etapa de ensino.	
035	Possibilitar a criação de sistemas de avaliação com registro numérico, parecer, por indicadores ou conceito em periodicidade bimestral, trimestral, semestral ou anual e controle de frequência diária ou por disciplina.	
036	Possibilitar a criação de fórmulas dinâmicas de avaliação numérica.	
037	Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação definindo frequência mínima para aprovação, média mínima para aprovação, síntese do sistema de avaliação, progressão parcial com definição do número máximo de disciplinas em dependência.	
038	Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação com recuperação por período, recuperação final (permitindo recuperação substitutiva) e média mínima para aprovação após a recuperação.	

R



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



039	Possibilitar o cadastro de matrizes curriculares por curso com as informações: vigência, série de conclusão, carga horária, horas aula, total de aulas diárias, duração do intervalo, duração da aula, total de semanas letivas, total de dias letivos.	
040	Possibilitar selecionar as disciplinas com as quais a matriz irá contar, especificando carga horária, tipo de disciplina, registro de avaliação, disciplinas optativas e observação para históricos escolares.	
041	Possibilitar o cadastro de Períodos Letivos com informações de ano, data de início e término, Lei de Diretrizes, situação vinculando as unidades de ensino com matrizes curriculares, sistemas de avaliação e matrizes complementares.	
042	Possibilitar a criação de classes definindo descrição, curso, série, turno, período letivo, número de vagas e disciplinas.	
043	Possibilitar a vinculação dos servidores das classes, permitindo informar a função como Docente, Auxiliar Educacional, Monitor de Atividade Complementar e Tradutor Intérprete de LIBRAS.	
044	Possibilitar a criação de classes de Atendimento Educacional Especializado vinculando as atividades desenvolvidas.	
045	Possibilitar a criação de classes de Atividade Complementar.	
046	Possibilitar a criação de classes participantes do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.	
047	Possibilitar condições para criação do quadro de horários a partir dos cursos, classes da unidade educacional, disciplinas e servidores.	
048	Possibilitar a realização de matrícula dos alunos definindo forma de ingresso, tipo de matrícula, utilização de transporte escolar, Bolsa Família, renda familiar, caracterização e acompanhamento de matrícula.	
049	Possibilitar matrícula de alunos por complementação, em dependências, adaptação e exceção de disciplinas.	
050	Possibilitar a pré-matrícula de alunos.	
051	Possibilitar ensalamento de alunos pré-matriculados.	
052	Possibilitar dispensar disciplinas das matrículas dos alunos com justificativa.	
053	Possibilitar os processos consequentes a realização da matrícula dos alunos, com no mínimo os seguintes itens: remanejamento, transferência, desistência e reclassificação.	
054	Possibilitar a geração de dados dos dados para transferência para outras unidades da mesma rede de ensino.	
055	Possibilitar a movimentação de disciplinas presentes na matrícula do aluno com as opções de inclusão, substituição e exclusão.	
056	Possibilitar a geração de numeração automática para alunos de uma mesma classe.	
057	Possibilitar junção de turmas que não atingiram limite mínimo de alunos.	



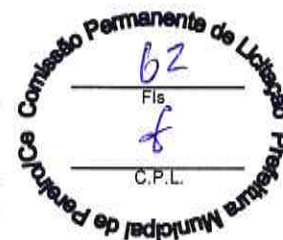
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



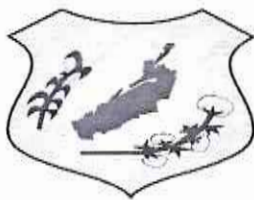
058	Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas.	
059	Possibilitar a manutenção de cadastro de alunos que utilizam transporte escolar por classes, podendo atualizar informações da classe completa ao mesmo tempo.	
060	Possibilitar controle de documentos obrigatórios a serem entregues pelos alunos para realização de matrículas.	
061	Possibilitar o cadastro de espera de vagas para o ano letivo vigente com as seguintes informações: dados pessoais do estudante, curso desejado, série desejada, turno desejado, órgãos solicitantes, endereço, contato dos responsáveis. Durante a efetuação da reserva deverá mostrar em tela unidades que ofertam curso e série selecionados, possibilitando optar por mais de uma unidade desejada.	
062	Possibilitar o Encaminhamento de Alunos em Espera de Vagas para as Unidades de Ensino.	
063	Possibilitar as rematrículas de alunos para o ano letivo seguinte de forma automatizada.	
064	Possibilitar a cópia de classes e configuração de períodos letivos para o ano seguinte de forma automatizada.	
065	Possibilitar o registro de avaliações (numérico, indicadores, conceito ou parecer) e frequência do aluno por classe ou individualmente.	
066	Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para o aluno.	
067	Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro de Avaliação Parcial.	
068	Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro Diário de Frequência.	
069	Possibilitar o cadastro de avaliações parciais por Servidor, Classe e Disciplina, definindo descrição, peso e data de aplicação da avaliação.	
070	Possibilitar o registro das notas obtidas pelo aluno nas avaliações parciais.	
071	Possibilitar o registro do comparecimento ou falta do aluno.	
072	Possibilitar a unificação de matrículas duplicadas.	
073	Disponibilizar as informações do aluno em forma de "painel", contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo todos os cursos matriculados e realizados, as classes em que estudou com as notas e faltas, acessos às bibliotecas e a utilização do transporte escolar.	
074	Possibilitar a geração do histórico escolar do aluno de forma automática por classe ou individualmente, tendo como parâmetro para geração o curso matriculado.	
075	Possibilitar a manutenção manual de histórico escolar do aluno, para utilização em caso de transferências oriundas de rede não municipal de ensino.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



076	O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.	
077	Possibilitar opção de importação do ID de alunos, servidores e classes oriundos do sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal).	
078	Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal), sem redigitar essas informações.	
079	Possibilitar todos os elementos para o fechamento das classes das unidades educacionais (numérico, conceito, indicadores e parecer).	
080	Possibilitar o registro no sistema da justificativa de faltas.	
081	Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.	
082	Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas.	
083	Possibilitar o cadastro de Peças de Vestuário do Uniforme Escolar possibilitando informar descrição, tamanhos e suas siglas.	
084	Possibilitar a configuração de Controle de Uniformes na Matrícula.	
085	Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por matrícula identificando quantidade e situação da entrega, sendo Pendente, Cancelado e Entregue.	
086	Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por Classe, identificando quantidades e situação, atualizando informações da matrícula.	
087	Possibilitar impressão de relatórios de Uniformes Escolares.	
088	Possibilitar o registro de Atendimentos Educacionais Especializados, permitindo sigilo de informações por ocupação.	
089	Possibilitar o registro de Eventos de Formação, Continuadas ou Eventuais, vinculando Participantes, Frequência e realizando a emissão de certificados.	
090	Possuir relatórios das unidades educacionais.	
091	Possuir relatórios de servidores e alunos por unidade educacional.	
092	Possuir relatório de alunos e pais ou responsáveis, com a finalidade de lista para processo de eleição de diretores.	
093	Possuir relatórios com informações referentes aos Conselhos Municipais com atuação e envolvimento com a educação no município.	
094	Possuir relatórios de alunos com necessidades especiais.	
095	Possibilitar a emissão do Diário de Classe.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



096	Gerar e emitir os documentos necessários, tais como: atestado de vaga, atestado de frequência, declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.	
097	Gerar e emitir os mapas para o Conselho de Classe para cada período, contendo: registro de faltas e alunos por turmas.	
098	Possibilitar a geração do número de alunos por série e turma das unidades educacionais.	
099	Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas.	
100	Possibilitar a emissão do Histórico Escolar do aluno.	
101	Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e servidor.	
102	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante.	
103	Possibilitar emissão de documento com informações do Censo Escolar.	
104	Permitir a comunicação unidirecional (a partir da Secretaria de Educação), através do próprio sistema, com os Alunos e Servidores por meio de SMS.	
Portais Educacionais		
105	Possibilitar, com usuário e senha, que o professor registre plano de ensino, avaliações, avaliações parciais, frequência diária e faltas dos alunos, registro de ocorrências disciplinares e pedagógicas do aluno, lançamento de tarefas e materiais de apoio para as turmas através do Portal do Professor.	
106	Possibilitar a emissão do plano de ensino.	
107	Possibilitar, com usuário e senha do aluno, que os pais ou responsável verifique através de recurso Portal do Aluno, as seguintes informações: avaliações do aluno, registros de faltas, registros de ocorrências pedagógicas, ocorrências disciplinares, histórico de acesso às bibliotecas, obtenção de tarefas e materiais de apoio para o aluno.	
108	Possibilitar comunicação através de recados entre professores e alunos.	
109	Possibilitar que a Secretaria Municipal de Educação publique notícias que poderão ser visualizadas pelos professores, pais ou responsáveis através dos portais educacionais.	
110	Possibilitar a visualização e emissão do boletim escolar do aluno pelos pais ou responsável.	
Rotas Escolares		
111	Possibilitar o cadastro da frota de veículos e motoristas envolvidos no transporte de alunos no município.	

R



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



112	Possibilitar o controle de rotas de transportes que atendam a qualquer unidade de ensino do município (municipal, estadual, federal ou particular).	
113	Possibilitar a vinculação dos alunos nas rotas, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, bairros.	
114	Possibilitar a apuração e controle da quilometragem das rotas contratadas e a definição dos locais de embarque e desembarque.	
115	Possibilitar o agendamento do transporte de alunos para a rota municipal, veículos e períodos definidos.	
116	Possibilitar o controle dos contratos de transporte escolar terceirizados, com as informações de valor, quantidade de pessoas e quantidade de rotas atendidas, sua vigência, data do contrato e prestador do serviço.	
117	Possibilitar o controle de abastecimento de veículos utilizados.	
118	Possibilitar o controle de quilometragem diária e mensal por rota de transporte.	
119	Possibilitar a geração e emissão da carteirinha do transporte escolar.	
120	Possibilitar o lançamento e relatório das despesas de todos os itens envolvidos, tais como combustíveis e manutenção, por veículo.	
121	Possibilitar a emissão de relatório com as informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota.	
122	Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.	
123	Possibilitar a emissão de relatórios dos contratos de transporte escolar.	
124	Possibilitar a emissão de relatório de rotas municipais que servem ao transporte de alunos.	
125	Possibilitar a emissão de relatório de motoristas envolvidos no transporte escolar.	
Biblioteca		
126	Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares ou municipais, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, pessoas, servidores municipais e população em geral.	
127	Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções.	
128	Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas.	
129	Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo.	
130	Possibilitar o controle de classificação conforme Código Decimal de Dewey.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



131	Possibilitar classificação de autores conforme tabela PHA ou Cutter.	
132	Possibilitar o cadastro e edição de ilustradores.	
133	Possibilitar o cadastro e controle de organizador de tradução.	
134	Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras.	
135	Possibilitar informar a localização física do exemplar.	
136	Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação.	
137	Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores.	
138	Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca.	
139	Possibilitar, a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral.	
140	Possibilitar a locação, devolução e renovação de exemplares através de planos de locação pré-definidos.	
141	Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município.	
142	Possibilitar geração de multa diária aos livros não devolvidos na data prevista.	
143	Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão.	
144	Possibilitar a emissão de relatório de exemplares de obras não devolvidas por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.	
145	Possibilitar a emissão de relatório de ocorrências registradas em exemplares por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.	
146	Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal e para o cidadão.	
Gestão de Documentos		
147	Possibilitar o cadastro de locais de armazenamento de documentos.	
148	Possibilitar o cadastramento e manutenção do acervo das leis e normas envolvendo documentos gerais através de grupos e subgrupos, em formato digital.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



149	Possibilitar que os documentos cadastrados sejam salvos posteriormente pelo usuário.	
150	Possibilitar emissão de relatório de acervo agrupado por local de armazenamento e seus grupos e subgrupos	
Aplicativo para Professores		
151	Possibilitar acesso através de Aplicativo Android ou IOS.	
152	Acesso permitido somente a usuário cadastrado.	
153	Permitir salvar usuário e senha para acesso automático após primeiro acesso.	
154	Permitir cadastrar as atividades que serão realizadas, possibilitando informar a data, título da atividade, selecionar a turma que a respectiva atividade será executada, possibilitando a seleção de mais de uma turma, e a descrição da atividade.	
155	Permitir cadastrar os recados que devem ser disponibilizados aos pais, possibilitando informar a data, título do recado, selecionar a turma que deverá receber o recado, possibilitando a seleção de mais de uma turma, e a descrição da atividade.	
156	Permitir realizar o planejamento das aulas futuras.	
157	Permite o professor realizar a chamada em sala de aula, filtrando por data e turma que o professor possui acesso.	
158	Permitir realizar a carga de turmas e alunos para o aplicativo, permitindo a utilização off-line.	
159	Permitir o envio de atividades e recados gerados a partir do aplicativo.	
160	Permitir verificar a versão do aplicativo e alterar a senha para acesso.	
Aplicativo para Responsáveis e Alunos		
161	Possibilitar acesso através de Aplicativo Android ou IOS.	
162	Acesso permitido somente a usuário cadastrado.	
163	Permitir salvar usuário e senha para acesso automático após primeiro acesso.	
164	Permitir acompanhar diariamente as atividades realizadas na escola do município, trazendo as informações de data, assunto e descrição da atividade.	
165	Permitir marcar a atividade como vista, o que faz com que a escola saiba que o responsável está acompanhando o que vem sendo realizado.	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



166	Disponibilizar as informações de cada aluno referente a ocorrências, atrasos, faltas entre outros com informação de data, assunto e descrição.	
167	Permitir acompanhar o calendário escolar, conforme cadastrado eventos, eventos, reuniões, recessos.	
168	Permitir acompanhar a programação semanal do cardápio	
169	Permitir visualização do boletim com as notas por disciplina.	
170	Permitir realizar respostas questionamentos criados pela escola.	
171	Permitir cadastrar informações de remédios, alergias e observações relevantes da criança para conhecimento da escola.	
172	Permitir verificar a versão do aplicativo e alterar a senha para acesso.	

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;
- Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, e a CONTRATADA e/ou seus empregados;
- Apresentar PEREIRO CE;
- Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;
- Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;
- Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Servidor, da secretaria mensalmente à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;
- Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Educação, com conhecimento técnico para gestão e fiscalização
- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- Nomear um da execução do objeto licitado;
- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes no edital e seus anexos;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 IEST: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260

9



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária (rede de comunicação, computadores, periféricos, suprimentos e profissionais nas unidades da secretaria de Educação, há serem informatizadas) para levar a bom termo a informatização;
- Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;
- Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços só poderão ser executados se acompanhados de ordens de serviço emitidas pela CONTRATADA;
- A cada etapa da informatização deverão ser realizados contatos prévios com os responsáveis pelos setores para orientações sobre os protocolos e rotinas utilizadas, de tal forma, que o impacto a ser causado pelas mudanças dos processos de trabalho seja adequado rapidamente;
- A CONTRATADA deverá possuir no mínimo 01 (um) profissional com conhecimento suficiente para orientar sobre os processos de trabalhos gerados a partir da informatização dos serviços da Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE;
- Executar os serviços ora contratados programando-se previamente objetivando a compatibilidade dos mesmos com atividades e logicamente dentro das periodicidades pré-definidas para cada setor. Se necessário executar os serviços de treinamentos e orientações em turnos fora do expediente normal, devido às escalas de plantão dos profissionais.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2019, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- A empresa vencedora terá o prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato;
- No ato da contratação, a proponente vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

DA PROPOSTA

- As propostas apresentadas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas;
- A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital e Termo de Referência, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

R



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- Na proposta de preços deverão constar os itens Implantação e Licença de Uso do Sistema, conforma modelo, Anexo II, do Edital.

CONTROLE DA EXECUÇÃO

- A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratado.

2.0- DA DESPESA ESTIMADA E DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

2.1- Conforme pesquisas de preços em anexo.

2.2- Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nas cotações prévias de preços realizadas pela Prefeitura Municipal de Pereiro - Ce.

3.0- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.007 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO.

Elemento de despesa nº 33.90.39.00.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Pereiro
Comissão Permanente de Licitação
Pereiro - CE.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha em anexo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

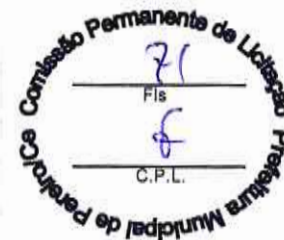
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - _____

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

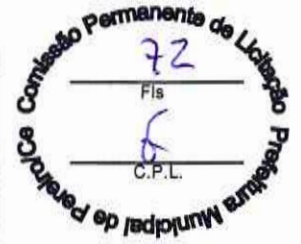
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18.07.01/2019**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: Reconhecer firma do OUTORGANTE, em cartório.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8
Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Pereiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227, Centro – Centro - Pereiro/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.570.518/0001-00, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr(a). _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal do Município de Pereiro - Ce.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE UM SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, GERAÇÃO DE INDICADORES EM EDUCAÇÃO, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A INFORMATIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor R\$ _____ (_____).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 4.5- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 4.6- Nomear um servidor, da secretaria de Educação, com conhecimento técnico para gestão e fiscalização da execução do objeto licitado;
- 4.7- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes no edital e seus anexos;
- 4.8- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária (rede de comunicação, computadores, periféricos, suprimentos e profissionais nas unidades da secretaria de Educação, há serem informatizadas) para levar a bom termo a informatização;
- 4.9- Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 4.10- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 4.11- Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;
- 4.12- Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;
- 4.13- A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratado.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Pereiro por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pereiro;

5.7- Disponibilizar para vistoria prontamente conforme solicitação da contratante o veículo utilizado para prestação dos serviços;

5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

5.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

5.10- Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;

5.11- Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, e a CONTRATADA e/ou seus empregados;

5.12- Apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE, informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;

5.13- Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE;

5.14- Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;

5.15- Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando à Secretaria Municipal de Educação de PEREIRO CE, o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;

5.16- Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de PEREIRO CE.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 – O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2019, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados e/ou produtos devidamente entregues, deverá ser apresentada à Secretaria de _____, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E	0404.12.122.0231.2.007 - MANUTENCAO DAS

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



DESPORTO

ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO.

Elemento de despesa nº 33.90.39.00.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo a legislação aplicada ao caso especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pereiro, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSICOES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro, Estado do Ceará, para conhecimento das questões

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Pereiro - Ce, de de 2019.

Nome do(a) Secretária(a)
Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: