

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

- 1.1 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2020
- 1.2 DISPENSA Nº 14/2020
- 1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças – Departamento de Tecnologia e Informação.

1.4 DATA DA REUNIÃO:/...../2020 AS 09:00HS

2 – DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR EM NUVEM, INCLUINDO: FERRAMENTAS E MÓDULOS PARA A GESTÃO PEDAGÓGICA, PORTAL DO PROFESSOR E PORTAL PARA PAIS E ALUNOS. INCLUI AINDA SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER (NUVEM) E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.

3 – JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

- 3.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;
- 3.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
- 3.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;
- 3.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.
- 3.5 Implementar integralmente o previsto na Resolução nº 004 de 24 de abril de 2019 do Conselho Municipal de Educação de Pescaria Brava que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para implantação do Sistema de Avaliação do Processo Ensino-aprendizagem do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pescaria Brava.

4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO TEM SUA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL NO ART. 7º E INCISO I, DO ARTIGO 24 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 CONSOLIDADA, BEM COMO O DECRETO 9.412/2018, CONFORME A SEGUIR:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

I - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na **alínea "a"**, **do inciso II do artigo anterior** e para alienações, nos casos previsto nesta LEI, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que

possa ser realizada de uma so vez;

5 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E FORMA DE JULGAMENTO

5.1. O valor total estimado dos serviços é de R\$ 23.550,00 (vinte e tres mil e quinhentos e cinquenta), coforme menor orçamento obtido pela pesquisa de preços, sendo o valor mensal de R\$: 1425,00 (um mil e quatrocentos e vinte e cinco reais), serviços suplementares de desenvolvimento de alteracoes especificas da contratante qaundo necessario e solicitado, suporte tecnico presencial, quando necessario e solicitado no valor de R\$: 15.000,00 (quinze mil reais), estando compatível com os preços praticados no mercado, sendo que o pagamento pelos serviços serão conforme consta na minuta do contrato, parte integrante deste edital.

5.2. Forma de Julgamento: **Menor Preço Global.**

6 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os valores do presente contrato ocorrerão por conta de recursos próprios do orçamento vigente do município do exercício de 2020, qual seja:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.2.006.33.90.00.00.5036, CÓDIGO REDUZIDO Nº 36/2020.

7 – DO PRAZO

7.1. A presente contratação deste procedimento de compra, terá vigência até 31/12/2020, conforme minuta do contrato.

8 – DO ENCAMINHAMENTO

8.1. Encaminhamos ao senhor **DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PESCARIA BRAVA**, processo licitatório nº 28/2020, dispensa de licitação nº 14/2020, para apreciação, para o qual solicitamos a ratificação ou não do processo.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS.

III - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicilio ou sede da proponente.

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT).

VII – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Foro Jurídico da sede da proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias anterior à data de abertura das propostas da presente Licitação.

VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social Consolidado ou todas as alterações.

IX – CPF do Representante legal da empresa.

X - Declaração da proponente que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo.

XI – Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos de qualificação, na forma do § 2º, artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

XII - Declaração da empresa licitante de que não está sob os efeitos de penalidade administrativa de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

XIII - Documentação para Qualificação Técnica

A licitante proponente deverá possuir no seu quadro permanente, na condição de empregado, prestador de serviço, sócio, diretor ou proprietário, que se comprovará através de: **carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviços, ou registro profissional; no caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.**

- O atestado deverá conter:
- Prazo contratual;
- Local de Prestação de serviços;
- Natureza da prestação de serviços;
- Caracterização do bom desempenho da licitante;
- Identificar a pessoa que os forneceu.

Apresentar **declaração de que tem disponibilidade de equipe técnica mínima, bem como a comprovação do grau de instrução solicitado**, para alocar no contrato celebrado, como condição de habilitação técnica no processo de licitação, com o seguinte perfil:

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

- Quantidade: mínimo de 01 (um).
- Funções: Executar os serviços análise para manutenção, suporte técnico, treinamento, adequações e todas as ações correlatas a utilização do Sistema.
- Qualificação mínima: ensino superior completo na área de TI e experiência comprovada com o desenvolvimento da Ferramenta.

Cargo: PROGRAMADOR

- Quantidade: mínimo de 01 (um).
- Funções: Executar os serviços de manutenção e adequações e todas as ações correlatas à utilização do Sistema.
- Qualificação mínima: ensino superior completo na área de TI e experiência comprovada com o desenvolvimento da Ferramenta.

XIV - Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

XV – PROVA DE CONCEITO

A empresa proponente deverá comprovar as funcionalidades, em apresentação técnica de até duas horas no ambiente da Prefeitura antes da assinatura do contrato, cabendo à comissão de avaliação definida em decreto executivo para essa finalidade, comprovar essas funcionalidades e aprovar a solução. Em caso de não atedimento das funcionalidade exigidas no Termo de Referência, a proponente será

desclassificada.

XVI - DA VISTORIA

9.1 Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

10.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial Do Município – DOM:

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo; e
5. Cometer fraude fiscal.
6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
7. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
8. Multa de:
9. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
10. 1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
11. 1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
12. 2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas IV e V, abaixo; e
13. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
16. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro pelo prazo de até cinco anos;

17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
18. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas I e II

Tabela I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela II

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03

	por ocorrência;	
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	

1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização sem prejuízo das penalidades pertinentes.

12 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referente a Dispensa de Licitação deverão ser enviados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública e deverão ser enviados somente através do e-mail compras@pescariabrava.sc.gov.br.

12.2. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas diretamente no site www.pescariabrava.sc.gov.br, onde está cadastrada a presente licitação.

12.3. As respostas a impugnações e recursos, assim como, todo o trâmite do processo licitatório será disponibilizado diretamente no site www.pescariabrava.sc.gov.br, onde está cadastrada a presente licitação, cabendo aos interessados acompanharem a sua tramitação.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após análise e verificação da compatibilidade do licitante vencedor da Dispensa de Licitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação efetuará o julgamento e

declarará a vencedora.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. As obrigações das partes são atribuídas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e as determinações constantes no Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte inseparável deste Edital de Dispensa de Licitação.

15– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Dispensa de Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar o instrução do processo.

15.2 Fica assegurado a Prefeitura de Pescaria Brava o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Dispensa de Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Dispensa de Licitação, ficará esta transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

15.4 As normas que disciplinam esta Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

15.5 A homologação do resultado desta Dispensa de Licitação não implicará em direito à contratação.

15.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Dispensa de Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Laguna/SC.

16 – DOS ANEXOS

16.1. integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Minuta do Contrato.
- b) ANEXO II – Declaração de Cumprimento art. 7, XXIII CF
- c) ANEXO III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de qualificação;
- d) ANEXO IV – Termo de Referência.

Pescaria Brava/SC, dede 2020.

DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRA Nº 28/2020/PMPB DISPENÇA DE LICITAÇÃO Nº 14/2020/PMPB

MINUTA DE CONTRATO Nº. XX/2020– PMPB

TERMO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR EM NUVEM, INCLUINDO: FERRAMENTAS E MÓDULOS PARA A GESTÃO PEDAGÓGICA, PORTAL DO PROFESSOR E PORTAL PARA PAIS E ALUNOS. INCLUI AINDA SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER (NUVEM) E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal o Sr. DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA, com endereço na ROD. SC 437, Km 8, Centro, Pescaria Brava, inscrito no CNPJ Nº 16.780.795/0001-38, e de outro lado XXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº

....., estabelecida na Rua, nº, em, neste

ato representada por seu representante legal, Sr., portador da cédula de identidade nº, expedida pela, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Instrumento, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das cláusulas e condições abaixo estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR EM NUVEM, INCLUINDO: FERRAMENTAS E MÓDULOS PARA A GESTÃO PEDAGÓGICA, PORTAL DO PROFESSOR E PORTAL PARA PAIS E ALUNOS. INCLUI AINDA SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER (NUVEM) E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do presente contrato consiste em **R\$ XXXXXXXX (XXXX-XXXXX)**, sendo referente aos serviços, conforme detalhamento na planilha orçamentária anexos a este contrato.

ITEM	UNIDA DE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERV	6	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	R\$: 1.425,00	R\$: 8550,00
2	HR	150	Serviço suplementares de desenvolvimento de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado	R\$: 150,00	R\$: 22.500,00
					R\$: 31.050,00

*Atentar para o item 3.11.4 do Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

3.1 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente da transcrição:

- a) Edital e anexos da Dispensa de Licitação Nº 14/2020;
- b) Proposta apresentada pela Contratada;
- c) Termo de Referência;

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES, FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
4. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório

mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações .
10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
12. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

1. A execução dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser efetuado, conforme Termo de Referência, após a assinatura do contrato.
2. Os serviços objeto deste edital deverão ser entregues mensalmente acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o número do edital, além das demais exigências legais.
3. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

1. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31/12/2020, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
2. O prazo de implantação será de 30 (Trinta) dias e Treinamento de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, conforme Termo de Referência.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos Art. 58, II e Arts. 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

8. CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

1. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do Art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666 de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.
2. Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Prefeitura, e serão considerados por esta Prefeitura, quando forem anotados no Livro de Ocorrências.
3. Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito a esta Prefeitura 01 (um) dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 30 (trinta) dias antes de findar o prazo final e em ambos os casos com justificativa circunstanciada, com documentos comprobatórios, análise e justificativa da fiscalização.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do referido objeto correrá por conta da seguinte dotação orçamentária **04.01.2.006.33.90.00.00.00.5036, CÓDIGO REDUZIDO Nº 36/2020**, sendo que o

pagamento será efetuado de acordo com o cronograma e as respectivas medições e repasses do governo federal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava através de funcionário especificamente designado, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato, os projetos, especificações e demais requisitos; bem como autorizar os pagamentos de faturas, substituição de materiais; manifestar-se em relação a alterações de projetos; solucionar problemas executivos; assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para fiel execução dos serviços contratados.

Fica nomeado como Fiscal do Contrato o Responsável pelo, Sr.a

2. Concluídos os serviços, se estiverem em perfeitas condições serão recebidos provisoriamente pela fiscalização e pelo responsável pelo seu acompanhamento, que lavrará o Termo de Recebimento Provisório e após o definitivo, tudo conforme manual do Fiscal do Contrato já encaminhado ao Departamento de PLANEJAMENTO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

11.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial Do Município – DOM:

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo; e
5. Cometer fraude fiscal.
6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
7. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
8. Multa de:
9. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
10. 1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
11. 1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
12. 2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas IV e V, abaixo; e
13. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a

Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro pelo prazo de até cinco anos;

17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas I e II

Tabela I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela II

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	

1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização sem prejuízo das penalidades pertinentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1 A Contratada não poderá CEDER total ou parcialmente os serviços a ela adjudicados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DA CONTRATADA:

1. Entregar no prazo avençado neste contrato o objeto do presente edital, informando, em tempo hábil, qualquer impedimento/impossibilidade de assumir os compromissos estabelecidos;
2. Executar o presente dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
3. Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo

rigorosamente às normas que regem os exercícios da profissão, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;

4. Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE;
5. Zelar pelos bens patrimoniais e de consumo disponibilizados pelo CONTRATANTE para a entrega do objeto ora contratados;
6. Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada, em especial, os trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com o CONTRATANTE;
7. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo Edital;
8. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência ou registro de situações que possam comprometer a regularidade das suas atividades;
9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além desse limite mediante acordo entre as partes;
10. Instalar os sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros), inclusive toda a configuração, parametrização e customização dos mesmos, necessários para perfeito funcionamento dos softwares;
11. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;
12. Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
13. Implantar os sistemas (conversão, migração, instalação de softwares, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias).
14. Atualizar os sistemas constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao CONTRATANTE.

14.2. DA CONTRATANTE:

15. Além da naturalmente decorrente do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:
16. Pagar o valor constante na cláusula segunda no prazo avençado;
17. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta contratação.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 1º Artigo 28, da Lei Federal Nº 9.069, de 29/6/95, podendo ser reajustados a partir de 12 (doze) meses a contar da data limite para apresentação da proposta (Lei nº 10.192/2001). Admitida esta hipótese serão reajustados pelo ICTI – Índice de Custos de Tecnologia e Informação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

16.1 - A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

16.2 - O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

16.3 - A Contratada deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos,

desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

16.4 - O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

16.5 - Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.

16.6 - Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

16.7 - A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

16.8 - Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias, sem qualquer custo.

16.09 - Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.

16.10 - Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência do Edital do certame.

17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laguna/SC, para dirimir eventuais dúvidas ou questões, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Pescaria Brava, XX de XXXX de 2020.

MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA
DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA
Prefeito Municipal Contratante

XXXXXXXXXX REPRESENTANTE
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO II

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2020
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2020**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º XIII DA CF

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz.

Local e Data: __/__/__.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA
EMPRESA

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2020
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS A
CONTRATAÇÃO E DE QUE NÃO ESTÁ SOB OS EFEITOS DE PENALIDADE
ADMINISTRATIVA DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº... , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo a nossa participação na Dispensa de Licitação nº 14/2020, Processo Administrativo nº 28/2020, da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

Local e Data: __/__/_____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAIS () SERVIÇOS (x)

1. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de gestão escolar em nuvem, incluindo: ferramentas e módulos para a gestão pedagógica, portal do professor e portal para pais e alunos. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center (nuvem) e todas as demais condições constantes deste termo de referência.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

- 2.1. A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;
- 2.2. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
- 2.3. Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;
- 2.4. Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.
- 2.5. Implementar integralmente o previsto na Resolução nº 004 de 24 de abril de 2019 do Conselho Municipal de Educação de Pescaria Brava que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para implantação do Sistema de Avaliação do Processo Ensino-aprendizagem do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pescaria Brava.

3. ABRANGENCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

- 3.1. Gestão Pedagógica;
- 3.2. Portal do Professor;
- 3.3. Portal para Pais e Alunos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto

Rodovia SC-437, Km 08 – Centro – Pescaria Brava/SC

Contato: 48 3644 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de avaliação de conformidade.

4.1. Características gerais

- 4.1.1. Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do software de gestão educacional em outros municípios.
- 4.1.2. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- 4.1.3. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
- 4.1.4. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.
- 4.1.5. O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.
- 4.1.6. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 5.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
- 4.1.7. Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.
- 4.1.8. Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, para desativar uma matrícula.
- 4.1.9. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
- 4.1.10. Possuir recursos de auditoria para as principais funcionalidades do sistema como por exemplo as notas de alunos, permitindo identificar operação realizada (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
- 4.1.11. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para no mínimo o formato PDF.

4.2. Características funcionais dos módulos/processos

4.2.1. Gestão pedagógica

1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentações e laudos médicos, para alunos com alguma necessidade especial.
5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana. Deverá ainda, possibilitar a geração automática de horários de classe conforme parâmetros mínimos estabelecidos pela unidade escolar.
7	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
8	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.
9	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
10	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma, respeitando o previsto na Resolução nº 004 de 24 de abril de 2019 do Conselho Municipal de Educação de Pescaria Brava a qual segue em cópia anexa.
11	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
12	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
13	Garantir o controle de vagas da escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
14	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
15	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
16	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
17	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
18	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
19	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
20	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.
21	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
22	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
23	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
24	Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
25	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
26	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
27	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
28	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
29	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
30	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.
31	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;• Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;• Relação de alunos que recebem benefícios;• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;• Quantidade de alunos matriculados por escola;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de alunos matriculados por bairro; • Quantidade de alunos matriculados por curso; • Quantidade de matrículas por escola, série e turno; • Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; • Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos; • Certificado de conclusão do ensino fundamental.
32	<p>Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; • Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; • Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; • Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; • Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; • Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
33	<p>Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.</p>
34	<p>Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.</p>
35	<p>Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.</p>

4.2.2. Portal do Professor

1	<p>Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.</p>
2	<p>Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência. Ex.: Currículo Municipal, Plano de Ensino, Plano de Aula, etc.</p>
3	<p>Possibilitar registrar anotações de atividades extra letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.</p>
4	<p>Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.</p>
5	<p>Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.</p>
6	<p>Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.</p>
7	<p>Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.</p>
8	<p>Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.</p>
9	<p>Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.</p>
10	<p>Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação</p>

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	dos alunos.
11	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
12	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
13	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
14	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
15	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
16	Possibilitar acompanhamento pedagógico, por parte da gestão da unidade escolar, dos campos reservados ao planejamento das aulas realizado pelos professores com disponibilização de campo específico para devolutivas, sugestões e feedbacks.

4.2.3. Portal para Pais e Alunos

1	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
2	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
3	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
4	Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.
5	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
6	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
7	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
8	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
9	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	dados do responsável pelo aluno.
10	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
11	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
12	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
13	As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
14	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.
15	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

5. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado de forma clara e inteligível, ilustrando as atividades e prazos de cada etapa.

5.1. Implantação dos sistemas licitados

- 5.1.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração de acordo com os documentos normativos, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- 5.1.2. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
 - 5.1.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
 - 5.1.2.2. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
 - 5.1.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - 5.1.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 5.1.2.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 5.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

5.2. Migração dos dados existentes

- 5.2.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

plena destas informações.

- 5.2.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- 5.2.3. O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.
- 5.2.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
- 5.2.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

5.3. Treinamento e capacitação dos usuários

- 5.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 5.3.1.1. Conteúdo programático do treinamento;
 - 5.3.1.2. Público alvo;
 - 5.3.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
 - 5.3.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
 - 5.3.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
 - 5.3.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.
- 5.3.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 10 (dez) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.
- 5.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.
- 5.3.4. O ambiente físico para o treinamento de cada turma será disponibilizado pela Contratante.
- 5.3.5. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.3.6. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.
- 5.3.7. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os servidores envolvidos com a operação como multiplicadores e estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações.
- 5.3.8. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

5.4. Suporte técnico operacional

- 5.4.1. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 5.4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 5.4.1.2. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - 5.4.1.3. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- 5.4.1.4. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
- 5.4.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- 5.4.3. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line com chat (bate-papo), onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento via chat, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.
- 5.4.4. A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via chat tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.
- 5.4.5. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

- 5.4.6. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- 5.4.7. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 5.4.8. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

5.5. Manutenção e hospedagem

- 5.5.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- 5.5.2. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
- 5.5.2.1. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- 5.5.2.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- 5.5.3. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
- 5.5.4. A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
- 5.5.5. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

6. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

6.1. Requisitos gerais da implantação

- 6.1.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias.
- 6.1.2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.
- 6.1.3. A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.
- 6.1.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 6.1.5. A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.
- 6.1.6. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 6.1.7. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 6.1.8. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 6.1.9. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2. Processo de avaliação de conformidade

- 6.2.1.** Em data a ser definida pela Contratante o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 6.2.2.** Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.
- 6.2.3.** O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da área tecnológica da Prefeitura de Pescaria Brava e pela Secretaria de Educação e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.
- 6.2.4.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

6.3. Termo de aceite dos serviços

- 6.3.1.** Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.
- 6.3.2.** Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.
- 6.3.3.** Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

7.1. Quantitativos e locais de execução

- 7.1.1.** A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental e Centros de Educação Infantil da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD. APROX.
Quantidade de locais (escolas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	15
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	30
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas	5
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	200
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1300

8. PLANILHA FINANCEIRA

8.1. Serviços iniciais

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------------

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados	
	TOTAL	

8.2. Serviços mensais

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	06		
	TOTAL	06		

8.3. Serviços técnicos pós-implantação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Serviço suplementares de suporte técnico presencial, quando necessário e solicitado	50 horas		
4	Serviço suplementares de desenvolvimento de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado	100 horas		

TOTAL GERAL (GLOBAL) R\$	
--------------------------	--

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

9. PROVA DE CONCEITO

- 9.1. A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
- 9.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
- 9.3. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes;
- 9.4. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão;
- 9.5. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior;
- 9.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
 - Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- demonstrada; - Demonstração da funcionalidade em questão;
- 9.7. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável;
- 9.8. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;
- 9.9. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica;
- 9.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 9.11. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas;
- 9.12. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";
 - Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório;

Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

- 10.1. O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência compreenderá o ano letivo de 2020, por até 180 dias, podendo, respeitando a legislação vigente, ser estendido.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento dos serviços será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ordem de serviço, correspondentes aos serviços efetivamente executados, após aceite e atesto por servidor público designado;
- 11.2. O pagamento ocorrerá em até 60 (dez) dias após a certificação da nota fiscal, podendo ser parcelado;
- 11.3. A ordem de serviço que no campo de observações contiver informações sobre a não execução dos serviços ou execução parcial, como também restrição que venha a lesar a Administração Pública, será desconsiderada, e após sua regularização estará apta para efeito de pagamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Proporcionará para a Contratada todas as facilidades para a execução dos serviços Contratados;
- 12.2. Efetuará o pagamento das Notas Fiscais referentes à execução dos serviços contratados, nos termos e condições estabelecidas neste contrato;
- 12.3. Fiscalizará a execução dos serviços licitados;
- 12.4. Acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicará por escrito e tempestivamente sobre qualquer alteração ou irregularidade no fornecimento dos serviços e

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE PESCARIA BRAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

- 12.5. A Contratante se reserva no direito de realizar ela própria ou com a ajuda de terceiros, Auditoria e Fiscalização dos serviços da Contratada, de modo a se verificar se as condições exigidas neste edital, estão sendo cumpridas pela empresa Contratada, bem como realizar Pesquisa de satisfação quanto ao atendimento prestado pela empresa Contratada.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.5. Cometer fraude fiscal;
- 13.6. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.7. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 13.8. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.9. Multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, em caso de inexecução parcial, aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.10. Aplicar declaração de inidoneidade para não licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

