



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO Nº 124/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA DE ABERTURA DIA: 12/06/2024

HORÁRIO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI NOS TERMOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR

FEDERAL Nº 123/2006

I – OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUIUNA/MG**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e dos respectivos anexos.

II– PRAZO DE EXECUÇÃO

- 2.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I).

III-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas correrão por conta da **dotação orçamentária** constante no Termo de Referência (Anexo I).

Ipuiuna/MG, aos 21 de maio de 2024.

Mainara Franco Melo
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO Nº 124/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA DE ABERTURA DIA: 12/06/2024

HORÁRIO: 09h00min

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI NOS TERMOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR

FEDERAL Nº 123/2006

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG**, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados nos termos da **Portaria nº 07/2024**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/06 e pelo o Decreto Municipal nº 09/2023, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

INÍCIO DE CADASTRO DAS PROPOSTAS: 24/04/2024, a partir das 09:00h.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/06/2024 – às 08:00h.

INÍCIO DA SESSÃO PARA DISPUTA DE PREÇOS: 12/06/2024 – às 09:00h.

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa de Licitações do Brasil

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.bll.org.br

PREGOEIRA: Mainara Franco Melo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – IPUIUNA-MG

ENDEREÇO: Rua João Roberto da Silva, 40 ,Centro, Ipuiuna, MG, CEP: 37588-000

E.MAIL: licitaipmg@gmail.com

FONE: (35) 3732-2487



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 – DO OBJETO/ INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUIUNA/MG**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e dos respectivos anexos.

1.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.ipuiuna.mg.gov.br.

1.3 A licitação será processada por LOTE, conforme tabela do ANEXO I – Termo de Referência do edital.

1.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (35) 3732-2487.

1.5 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

12 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ PRAZO / E LOCAL DE ENTREGA ficam aqueles estabelecidos no Anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até três dias úteis da data fixada para abertura da sessão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.bll.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise.

3.1.2 A Pregoeira deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

3.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

3.1.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante e assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto ao sistema eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1 Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

5.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

5.2.3. Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;

5.2.4 Que tenham sido apenadas com pena de proibição de contratação com o poder público, prevista no artigo 12, incisos I a III, da Lei 8.429/1992;

5.2.5 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.7 Sob processo de falência;

5.3 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.3.1 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.3.1.2 Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

5.3.1.3 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

5.3.1.4 Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com Termo de Referência (Anexo I) e edital, constando preço, marca e, conforme o objeto, o modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

5.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo III, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.5 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 - Os documentos previstos no Edital e Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, (art.63, I, a Lei 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados no item 8 deste edital deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.9 Os documentos de habilitação somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.12.1 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após convocação pelo pregoeiro, em prazo não superior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.13 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto nos subitens 6.8.

6.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.15 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.15.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.16 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.17 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.18 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.19 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.20 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.21 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, (prazo definido pelo item 6.8 deste) após convocação da pregoeira, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

8.2 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede do licitante ou ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consiste em:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2. Prova de inscrição nos cadastros estadual ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.3.3. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil e Previdência Social;

8.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

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

8.3.8. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, além de apresentar os documentos acima exigidos, deverá a licitante apresentar documentação comprobatória de sua condição, através da apresentação de:

8.3.8.1 Ficha de inscrição no CNPJ com indicação expressa desta qualidade;

8.3.8.2 Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo (Anexo III) de que a licitante se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

8.3.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.4 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.4.1. Apresentar como documento integrante da habilitação pelo menos 01 (uma) cópia autenticada de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando o fornecimento dos materiais por ela proposto em acordo com o objeto deste certame. Este documento, deverá conter o timbre da instituição emitente, nome legível, cargo e/ou função da pessoa competente por atestar o fornecimento.

8.4.1.1 As provas de capacidade técnica (atestados) poderão ser sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de incorrerem civil, criminal e administrativamente o emissor e a licitante.

8.24 Comprovação de Capacidade Técnica comprovando possuir profissionais no seu corpo técnico devidamente registrados no conselho competente e apresentando Certificados de Formação do corpo técnico, profissionais responsáveis pela capacitação.

8.25 Declaração Formal de que a Empresa possui em seu Quadro de Funcionários, pessoal com devida Qualificação Técnica e Profissional para a execução dos serviços de capacitação, apresentando certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que evidenciem a capacidade operacional na condução de serviços semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Além disso, os documentos comprobatórios relacionados à atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas serão submetidos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

avaliação pelo contratante. Este emitirá um documento comprobatório da avaliação realizada, destacando o desempenho na execução contratual com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventuais penalidades aplicadas. Tais informações serão registradas no cadastro, onde a inscrição for efetuada.

8.25.1 A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser por intermédio de apresentação de contrato social, contrato de prestação de serviços, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Registro de empregado, acompanhado, em qualquer caso, de guia do último mês de recolhimento do FGTS e INSS.

8.26 Indicação do pessoal técnico, da qualificação de cada membro da equipe técnica encarregado pelas atividades, das instalações e do equipamento apropriado e disponível para a execução do objeto da licitação.

8.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consiste em:

14.6.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

8.5 Declarações Complementares:

8.5.1 Declaração, conforme modelo disponibilizado pelo ANEXO III, de que a licitante se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

8.5.2 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo IV.

8.5.3 Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

8.6. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital;

8.7 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.7.1 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8.8. O não atendimento das exigências constantes do item 8 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **10,00 (dez reais)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 1.751/2022.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado.

10.2 A pregoeira convocará o Licitante detentor da proposta melhor classificada, para que este anexe no sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, os documentos relacionados abaixo, devendo o Licitante obedecer ao prazo estipulado pela pregoeira, utilizando o link “ANEXAR”, disponível apenas para o Licitante convocado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.1. Sua proposta final de preços com os preços unitários (com no máximo quatro casas decimais depois da vírgula) e globais (com no máximo duas casas decimais depois da vírgula), atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados e negociação efetuada pela pregoeira, contendo a marca, fabricante, embalagem e apresentação do produto ofertado, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

10.2.2. Documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados.

10.3. O não atendimento do item 10.2 implicará a desclassificação do Licitante.

10.4. Os documentos anexados por arquivos eletrônicos (compactados, zipados) serão analisados pela pregoeira, sua Equipe de Apoio e Área Técnica quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ maior vantagem.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO RECURSO

12.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo (documentos complementares), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.2 A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de entregar os produtos ou prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 – DA RESCISÃO DO OBJETO

17.1. A Prefeitura de Ipuina/MG reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato dos objetos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária.
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura contratada.
- c) a subcontratação ou cessão da ata/contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária.
- e) Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

17.2. A Prefeitura de Ipuiuna/MG poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 17.1, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 15.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos que puder advir para a Administração, decorrentes da rescisão de documento equivalente a um contrato.

17.4. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura de Ipuiuna/MG, os objetos já entregues, podendo a Prefeitura, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades.

17.5. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Ipuiuna/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

18.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18.1.2 - Efetuar a entrega do objeto/prestação dos serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

18.1.3. - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos/prestação dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

18.1.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega e prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Ipuiuna/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

18.1.5 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

18.1.6 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.7 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

18.1.8 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

18.1.9 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o objeto do Contrato;

19.4 - Emitir as autorização de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do Secretário solicitante, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto/serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação dos serviços.
- d) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pela fiscalização do Município de Ipuiuna/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Ipuiuna/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ipuiuna/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3 – O Município de Ipuiuna/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ipuiuna/MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ipuiuna/MG.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Ipuiuna/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Ipuiuna/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail contabilidade@ipuiuna.mg.gov.br

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Ipuiuna/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

23.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

23.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de aquisição do objeto, todas as condições de habilitação.

23.4. São facultadas a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio.

23.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

24 – DOS ANEXOS

Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÕES CONJUNTAS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Ipuiuna/MG, aos 21 de maio de 2024.

Mainara Franco Melo
Pregoeira

Elder Cassio de Souza Oliva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUIUNA/MG.

1.1.1 Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão Escolar *online* das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	MÉDIA VALOR TOTAL
1	<p>INFRAESTRUTURA</p> <p>Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;</p> <p>Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;</p> <p>Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);</p> <p>Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.</p> <p>Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;</p> <p>Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;</p> <p>Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;</p>	mês	12	R\$ 1.830,00	R\$ 21.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;</p> <p>Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;</p> <p>Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;</p> <p>Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;</p> <p>Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;</p> <p>Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;</p> <p>Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.</p> <p>As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF.</p> <p>MÓDULO ACADÊMICO</p> <p>Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular; Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;</p> <p>Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.</p> <p>O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;</p> <p>Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;</p> <p>Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);</p> <p>Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.</p> <p>Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.</p> <p>Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;</p> <p>Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.</p> <p>Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;</p> <p>Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;</p> <p>Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinof oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;</p> <p>Emitir Diário de Classe;</p> <p>Permitir controlar ocorrências de alunos;</p> <p>Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos; Emitir relatório de planejamentos. Emitir relatório de frequência dos alunos; Emitir relatório de Notas; Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar; Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais; Permitir emissão de declaração de frequência; Permitir emissão de declaração de transferência; Permitir emissão de declaração de escolaridade; O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004; Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão; Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula; Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito; Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado; Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor; Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos; Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula; Processo de rematrícula em lote; Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores; CENSO DO INEP Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;</p> <p>A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES</p> <p>Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS</p> <p>Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;</p> <p>Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES</p> <p>Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;</p> <p>O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;</p> <p>Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;</p> <p>Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento); Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre; Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma</p> <p>MÓDULO DE CALENDÁRIO Permitir cadastrar os feriados e recessos; Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas; Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não; Permitir emitir o relatório das atividades; Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas; Permitir a emissão do Calendário Escolar; Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino; A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros. Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;</p> <p>MODULO PROGRAMAS Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;</p> <p>MODULO VOLUNTÁRIOS Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;</p> <p>MÓDULO BNCC Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas; Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;</p> <p>Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;</p>				
--	--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção compromete o cumprimento das tarefas pelo fato de eventual paralisação dos serviços implicar prejuízo das Atividades da Administração uma vez que no fechamento do ano letivo geram relatórios como boletins, declarações, históricos e correlatos e na abertura do ano letivo fazem novas enturmações, cadastramento de novos horários, matriz curricular e demais serviços iniciais. Sendo assim, a habitualidade é necessária a assegurar a integridade dos serviços de forma rotineira a fim de manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Ipuiuna/2024, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2024.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do serviço.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 - Implantação: Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, quando liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis.

5.1.2.2 - Capacitação e treinamento:

- **Da equipe técnica da secretaria:** Início em até 05 (cinco dias) após a importação de dados do Educacenso e configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.
- **Da equipe pedagógica e corpo docente:** Imediatamente após a capacitação da equipe técnica da secretaria de educação.

Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2.3 - Assistência técnica e suporte: Imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos e para suporte, via whatsapp, deverão ser iniciados em até 30 minutos;

O tempo para atendimento será determinado da seguinte forma:

- Suporte ao usuário: Tempestivamente;
- Manutenção corretiva de relatórios: 5 (Cinco) dias;
- Manutenção corretiva do software: 5 (Cinco) dias;

5.1.2.4 – **Serviços adicionais passíveis de contratação:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Sendo necessário personalização e criação de novas funcionalidades e novos relatórios será realizada consulta prévia da possibilidade de atendimento e respeitando cronograma de entrega definido pela equipe técnica da CONTRATADA.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados nos seguintes endereços: Escola Municipal Vicentina de Aguiar Brandão – Av. JK de Oliveira, S/N, Centro, Creche Escola – Rua João Roberto da Silva, Centro, Escola Jesus Maria José – Bairro Rural Terra Queimada, Escola Reinaldo Braulino Siqueira – Bairro Rural Barreiro.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Migração para o meio digital de todos processos envolvendo a escrituração escolar da rede municipal de ensino do município de Ipuiuna.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscal: Lidiana Aparecida Vilas Boas Lopes

Gestor do Contrato: Olívia Floriano dos Reis Alcântara

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do teste de conformidade

7.2. Após declarado o vencedor do certame, o processo será adjudicado e enviado para a Secretaria Municipal de Educação a fim de que seja realizado o teste de conformidade pela equipe técnica nomeada, que convocará a licitante em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Feita a verificação e o mesmo tendo atendido quanto ao solicitado, conforme o anexo I deste Termo de Referência, será informado ao setor de licitação para que seja homologado o processo e siga os ritos necessários.

Do recebimento

7.3. Local e Data de Recebimento:

7.3.1. O recebimento DA LICENÇA DE USO do software de escrituração escolar será realizado de forma online, após o teste de conformidade, pela Secretaria Municipal de Educação, na data previamente acordada entre as partes, conforme estabelecido no cronograma do contrato.

7.4. Responsáveis pelo Recebimento:

7.4.1. O recebimento será conduzido por uma equipe designada pela contratante, composta por representantes das áreas de Tecnologia da Informação (TI), Administração e demais áreas pertinentes.

7.5. Critérios de Aceitação:

7.5.1. O software de escrituração escolar será avaliado de acordo com os critérios de aceitação estabelecidos no Teste de Conformidade. Estes critérios incluirão, mas não se limitarão a:

Funcionalidades essenciais do software:

7.5.1.1. Conformidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos no contrato, após aprovação do software no Teste de Conformidade, para que seja garantido que o sistema atenda a todos os requisitos do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.5.1.2. Ausência de defeitos ou erros que impeçam o uso adequado do software para os fins previstos.

7.6. Procedimento de Avaliação:

7.6.1. O procedimento de avaliação será conduzido pela equipe designada para o recebimento. Será realizada uma análise abrangente do software, incluindo testes de funcionalidade, desempenho e usabilidade.

7.7. Relatório de Recebimento:

7.7.1. Ao final do processo de recebimento, será elaborado um relatório detalhado que documentará os resultados da avaliação, indicando se o software atende aos critérios de aceitação estabelecidos.

7.8. Assinaturas:

7.8.1. O relatório de recebimento será assinado pelos representantes da contratante e da contratada, indicando a aceitação formal do software.

Prazo de liquidação

8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prazo de pagamento

14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.

8.4 Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.5 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.

8.6 O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.

8.7 No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

8.8 Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

8.9 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.11 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.16 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.17 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

8.18 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.

8.19 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.22 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante.

Habilitação técnico-profissional e técnico operacional:

8.24 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.

8.25 Comprovação de Capacidade Técnica comprovando possuir profissionais no seu corpo técnico devidamente registrados no conselho competente e apresentando Certificados de Formação do corpo técnico, profissionais responsáveis pela capacitação.

8.26 Declaração Formal de que a Empresa possui em seu Quadro de Funcionários, pessoal com devida Qualificação Técnica e Profissional para a execução dos serviços de capacitação, apresentando certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que evidenciem a capacidade operacional na condução de serviços semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Além disso, os documentos comprobatórios relacionados à atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas serão submetidos à avaliação pelo contratante. Este emitirá um documento comprobatório da avaliação realizada, destacando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

desempenho na execução contratual com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventuais penalidades aplicadas. Tais informações serão registradas no cadastro, onde a inscrição for efetuada.

8.26.1 A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser por intermédio de apresentação de contrato social, contrato de prestação de serviços, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Registro de empregado, acompanhado, em qualquer caso, de guia do último mês de recolhimento do FGTS e INSS.

8.27 Indicação do pessoal técnico, da qualificação de cada membro da equipe técnica encarregado pelas atividades, das instalações e do equipamento apropriado e disponível para a execução do objeto da licitação.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.960,00 (vinte e um mil, novecentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ipuína.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.03.03.12.122.007.2.220.3390.39 – Dotação 168 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

Ipuina – MG, 02 de Maio de 2024.

Lidiana Aparecida Vilas Boas Lopes
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Quanto a INFRAESTRUTURA:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;			
2	Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;			
3	Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;			
4	Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);			
5	Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.			
6	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;			
7	Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;			
8	Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;			
9	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;			
10	Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;			
11	Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;			
12	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;			
13	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;			
14	Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;			
15	Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

16	As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto;			
17	As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF;			

TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação ao MÓDULO ACADÊMICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular			
2	Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;			
3	Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.			
4	O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;			
5	Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Profissionais da Educação;			
6	Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);			
7	Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola;			
8	Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma;			
9	Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;			
10	Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;			
11	Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.			
12	Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;			
13	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;			
14	Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;			
15	Emitir Diário de Classe;			
16	Permitir controlar ocorrências de alunos;			
17	Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;			
18	Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;			
19	Emitir relatório de planejamentos.			
20	Emitir relatório de frequência dos alunos;			
21	Emitir relatório de Notas;			
22	Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;			
23	Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;			
24	Permitir emissão de declaração de frequência;			
25	Permitir emissão de declaração de transferência;			
26	Permitir emissão de declaração de escolaridade;			
27	O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;			
28	Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;			
29	Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;			
30	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;			
31	Permitir que as notas, conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;			
32	Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;			
33	Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;			
34	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula			
35	Processo de rematrícula em lote;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

36	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências, e notas e mensagens deixadas pelos professores;			
----	---	--	--	--

TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação ao MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES, PAIS OU RESPONSÁVEIS, SUPERVISORES, SECRETÁRIOS ESCOLARES E ADMINISTRADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;			
2	Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;			
3	Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;			
4	Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema;			
5	Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;			
6	Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;			
7	O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;			
8	Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;			
9	Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;			
10	Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);			
11	Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;			
12	Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação aos MÓDULOS: CALENDÁRIO, PROGRAMAS, VOLUNTÁRIOS, BNCC E CENSO DO INEP

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Permitir cadastrar os feriados e recessos;			
2	Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;			
3	Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;			
4	Permitir emitir o relatório das atividades;			
5	Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;			
6	Permitir a emissão do Calendário Escolar;			
7	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;			
8	A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.			
9	Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;			
10	Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;			
11	Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;			
12	Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;			
13	Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;			
14	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
15	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
16	Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
17	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18	Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;			
19	Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;			
20	Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;			
21	Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
(A ser preenchida pelo licitante vencedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Ipuiuna, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUIUNA/MG**, conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>SOFTWARES DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO INFRAESTRUTURA</p> <p>Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;</p> <p>Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;</p> <p>Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);</p> <p>Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.</p> <p>Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;</p> <p>Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede</p>	MENSAL	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;</p> <p>Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;</p> <p>Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;</p> <p>Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;</p> <p>Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;</p> <p>Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;</p> <p>Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;</p> <p>Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;</p> <p>Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.</p> <p>As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF.</p> <p>MÓDULO ACADÊMICO</p> <p>Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI),</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular; Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;</p> <p>Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.</p> <p>O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;</p> <p>Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;</p> <p>Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);</p> <p>Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.</p> <p>Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.</p> <p>Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;</p> <p>Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.</p> <p>Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;</p> <p>Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinof oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;</p> <p>Emitir Diário de Classe;</p> <p>Permitir controlar ocorrências de alunos;</p> <p>Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;</p> <p>Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;</p> <p>Emitir relatório de planejamentos.</p> <p>Emitir relatório de frequência dos alunos;</p> <p>Emitir relatório de Notas;</p> <p>Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;</p> <p>Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;</p> <p>Permitir emissão de declaração de frequência;</p> <p>Permitir emissão de declaração de transferência;</p> <p>Permitir emissão de declaração de escolaridade;</p> <p>O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;</p> <p>Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;</p> <p>Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;</p> <p>Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;</p> <p>Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;</p> <p>Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;</p> <p>Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinof;</p> <p>Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula;</p> <p>Processo de rematrícula em lote;</p> <p>Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;</p> <p>CENSO DO INEP</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;</p> <p>A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES</p> <p>Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS</p> <p>Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;</p> <p>Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES</p> <p>Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha; O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa; Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação; Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações; Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento); Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre; Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma</p> <p>MÓDULO DE CALENDÁRIO</p> <p>Permitir cadastrar os feriados e recessos; Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas; Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não; Permitir emitir o relatório das atividades; Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas; Permitir a emissão do Calendário Escolar; Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino; A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros. Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;</p> <p>MODULO PROGRAMAS</p> <p>Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;</p> <p>MODULO VOLUNTÁRIOS</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;</p> <p>MÓDULO BNCC Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas; Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências; Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;</p>				
--	--	--	--	--

- Informamos que cumprimos todos os termos deste edital referentes ao pregão eletrônico nº 24/2024.
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO.
- Declaramos sob as penas da Lei e por ser a expressão da verdade, que não estamos cadastradas e não possuímos débitos junto à Fazenda do Município de Ipuiuna/MG.
- Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.
- Declaramos sob as penas art. 299 do Código Penal, que teremos a disponibilidade do objeto licitado para realizar a entrega/prestar os serviços no prazo previsto no Anexo I deste Edital.
- Pagamento: em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da nota fiscal/ fatura devidamente atestada.

Dados do Representante para Assinatura do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Dados Bancários

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2024

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 20....

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável legal.
N.º do documento de identidade

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA** para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 24/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei :

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO Nº 124/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Ipuiuna, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua João Roberto da Silva, nº 40, centro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.179.226/0001-67, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. Elder Cassio de Souza Oliva**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade nº MG-3.189.241 SSP/MG, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 537.177.836-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**,,,, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 09/2023, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E CONDIÇÕES

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUIUNA/MG.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.03.03.12.122.007.2.220.3390.39 – Dotação 168 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho Estimativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1. - O Objeto contratado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

3.2. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Termo de Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à **CONTRATADA** e devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste **Contrato** é de R\$.....
(.....).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura Municipal de Ipuiuna/MG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

6.2. A Prefeitura Municipal de Ipuiuna/MG poderá a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os em conformidade com pesquisa de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado.

6.3. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico – financeiro do contrato.

6.4 Estabelece-se como índice oficial de reajuste o IPCA (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*).

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Cabe a **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) **Entregar o objeto** deste **Contrato**, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I – Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.
- b) Ficar responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se a prestar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos;
- c) Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Paralisar, por determinação do Município de Ipuiuna/MG, a prestação dos serviços que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- e) Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto do contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Ipuiuna/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Caso o **MUNICÍPIO** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, o seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

11.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **MUNICÍPIO** nos casos de rescisão previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIREITO DAS PARTES

16.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita de Caldas/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Ipuina/MG,..... de de 2024.

Elder Cassio de Souza Oliva
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Empresa
Contratada