



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 084/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 141/2018**

A Prefeitura Municipal de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2018**, no Centro Administrativo da Prefeitura, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 084/2018, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO GLOBAL", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de cessão de direito de uso de software e suporte técnico/operacional, inclusive instalação, manutenção e treinamento de pessoal para as Escolas de Ensino Infantil, Creche e Ensino Fundamental do município de Papagaios/MG**, conforme anexo I.

1.2. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

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

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.6. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.7. As certidões descritas nos itens 4.5 e 4.6 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

4.10 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.11. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.**

**5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

- a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);
- b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e
- c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

5.2 Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG**

**PREGÃO Nº. 084/2018**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG**

**PREGÃO Nº. 084/2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.**

6.6 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1**

7.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, marca do produto ofertado, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.
  - a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.8. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor será decidida na própria sessão.

9.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, microempreendedor - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.13.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.13.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.13.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

9.14 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.15 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

9.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

9.18 Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

### **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DO CONTRATATO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, fax, ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

### **14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal Administração de Papagaios/MG.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

### **15. DOS ENCARGOS**

15.1 Incumbe à Contratante:

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato.

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

15.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço;

15.2.3. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

15.2.4. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

### **16. DA EXECUÇÃO**

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.2. O prazo para execução dos serviços é de DD/MM/AAAA (data da assinatura do contrato) à DD/MM/AAAA.

16.3. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

17.1 Os serviços, objeto do presente edital, serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

### **18. DAS PENALIDADES**

18.1 Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1 advertência;

18.2.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00411	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAL
Funcional Programática:	12.361.0188.2212	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		
Ficha	00461	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAL
Funcional Programática:	12.365.0185.2236	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		
Ficha	00476	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAL
Funcional Programática:	12.365.0190.2241	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

**20.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação, de acordo com o interesse público.**

20.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pitangui/MG.

20.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37)3274-1260 - Ramal 207, ou pelo site: [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no site [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br).

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorda com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Município de Papagaios/MG, 03 de dezembro de 2018.

---

Márcia Aparecida de Faria  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.084/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 141/2018**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

***Contratação de cessão de direito de uso de software e suporte técnico/operacional, inclusive instalação, manutenção e treinamento de pessoal para as Escolas de Ensino Infantil, Creche e Ensino Fundamental do município de Papagaios/MG, na forma que segue:***

<b>ITEM</b>	<b>U.N</b>	<b>QTE ESTIMADA</b>	<b>DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA</b>
01	Serviço	1	Instalação de Software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela única para pagamento) – Nos locais abaixo listados</b>
02	Serviço	1	Treinamento de pessoal incluindo material didático para operação do sistema (manual, apostila, cds e outros) – 02 usuários por estabelecimento - <b>(Parcela Única)</b>
03	Mês	12	Manutenção, suporte técnico e operacional mensal de software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela mensal para pagamento)</b>

**2 - JUSTIFICATIVA**

O uso das Tecnologias de Informação como ferramenta de apoio técnico e administrativo na prestação do serviço público no cenário atual, tornou-se essencial para que haja melhor prestação de serviços pelos servidores públicos municipais, controle da informação e eficiência dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Papagaios -MG, aos cidadãos, usuários dos serviços municipais de ensino, possibilitando o acesso à informação de forma prática, objetiva e segura, além de nortear aos gestores públicos as suas ações nos estabelecimentos municipais de ensino e sendo assim, a contratação se faz necessária.

**3 - CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR**

Todo o Sistema e seus módulos a serem implantados deverão ser desenvolvidos em plataforma que permita que este seja integrado 100% via *WEB* compatível com os principais navegadores do mercado, deverá garantir o acesso aos usuários do Software de Gestão Escolar durante 24 (vinte e quatro) horas e 7(sete) dias por semana salvo os casos previstos para manutenção, atualização e ajustes necessários para o bom funcionamento. Nos casos de interrupção do serviço de acesso ao Software de Gestão Escolar para realização de ajustes, atualização e manutenção, a Contratada deverá avisar a Contratante com no mínimo 02(dois) dias de antecedência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

informando o período que ocorrerá a interrupção e a previsão de retorno a sua normalidade não podendo ultrapassar 24(vinte e quatro) horas.

### **4 - SUPORTE TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO: CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR WEB - TREINAMENTO - ASSISTÊNCIA TÉCNICA – MANUTENÇÃO DIÁRIA EMENSAL.**

**4.1 - Conversão e Migração:** A conversão e a migração referem-se à etapa de transferência da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação em funcionamento na Secretaria Municipal de Educação e nos Estabelecimentos Municipais de Ensino da Prefeitura Municipal de Papagaios - MG, para o sistema a ser disponibilizado pelo licitante vencedor. Deverão ser migrados todos os dados disponíveis nos bancos existentes em produção referentes às tecnologias em uso no ambiente operacional da Secretaria Municipal de Educação e nos Estabelecimentos Municipais de Ensino da Prefeitura Municipal de Papagaios - MG, sem que haja perda ou prejuízo da informação. **É de inteira responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento da cópia/backup da base de dados existentes para a CONTRATADA iniciar os procedimentos de Migração e Conversão.** Os procedimentos de Migração e Conversão deverão iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** para entrega dos dados em sua nova plataforma. Os procedimentos de Conversão e Migração dos dados somente serão considerados concluídos e aceitos pela Contratante através de emissão de "Termo de Aceite Técnico da Conversão e Migração" emitido pelos representantes do Departamento de Informática e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Papagaios - MG, designados pelos (as) secretários (as) das respectivas secretarias para esse fim, após o prazo de conclusão pela Contratada. Nessa etapa, constatado pelo CONTRATANTE que a CONTRATADA utilizará as bases existentes sem realização da Conversão e Migração dos Dados, o Termo de Aceite Técnico será emitido como respectivo parecer e não acarretará custos para o **CONTRATANTE. Toda tecnologia necessária para migração, conversão de dados e digitação é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.**

**4.2 Implantação:** A fase de implantação constitui a etapa de execução do objeto licitado, relativa à prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, validação dos dados convertidos e migrados, aplicação das regras de segurança com parametrização de acesso hierarquizado disponibilizando o uso do **Software de Gestão Escolar** para os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Estabelecimentos de Ensino da Prefeitura Municipal de Papagaios-MG, Essa etapa será concluída em até 15(quinze)dias após a entrega e validação do processo de Conversão e Migração dos dados. O procedimento de Implantação somente será considerado concluído e aceito pela Contratante através de emissão de "Termo de Aceite do processo de Implantação" emitido pelos representantes do Departamento de Informática e da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Papagaios-MG, designados pelos (as) secretários (as) das respectivas secretarias para esse fim.

**4.3 Suporte Técnico de Implantação:** A prestação dos Serviços de Suporte Técnico de implantação compreenderá as atividades de estudo de ambiente computacional, levantamento de tecnologia em uso, backup do banco de dados em produção, migrações e conversões inerentes ao **Software de Gestão Escolar** citado no objeto da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

referida contratação e deverão consistir, ainda, na realização de atividades de treinamento, assessoria/assistência técnica e manutenção diária e mensal.

**4.4 Treinamento:** O treinamento inicial do **Software de Gestão Escolar** deverá ser executado por meio dos profissionais que formarão a equipe técnica a ser disponibilizada pelo licitante vencedor, designados para atuar *in loco*. O treinamento deverá ocorrer para os servidores públicos municipais dos estabelecimentos municipais de ensino sendo, 02 (dois) servidores por estabelecimento e para 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Educação que serão indicados pela Secretária Municipal de Educação. Essa etapa deverá ser concluída em até 15(quinze) dias após a etapa de implantação.

**4.5 Assistência Técnica e Manutenção Diária e Mensal:** A Assistência Técnica e Manutenção Diária e Mensal do Software de Gestão Escolar compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, atualizações, parametrização, backup e restauração de dados, correção dos erros e defeitos de funcionamento, reparos nos bancos de dados em produção, atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação, aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias e ocorrerá a pedido da Contratante junto à Contratada deverá ser remota.

**a)** Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento da Contratada e deverão constar dados como data, hora de abertura, identificação do solicitante da Contratante, local a ser atendido e descrição do problema apresentado.

**b)** O backup dos dados do Software de Gestão Escolar deverá ser diário e de responsabilidade da Contratada.

**c)** A restauração dos dados de backup do Software de Gestão Escolar será de responsabilidade da Contratada.

**4.6 Conexão Remota:** O procedimento de conexão remota ocorrerá sempre que solicitado pelo **Contratante** junto a **Contratada** que deverá informar ao Departamento de informática quando ocorrerá à conexão para seu acompanhamento. Em caso de reparos ou atualizações no **Software de Gestão Escolar**, a **Contratada** deverá informar a **Contratante** através de relatório técnico todos os procedimentos realizados via e-mails: xxxxxxxxxxxx@xxxxx com cópia para [xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxx) para conhecimento e registro.

**4.7** A comprovação da experiência profissional da empresa em implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento em **Software de Gestão Escolar** deverá ser feita através de apresentação de **Atestado**:

**a)** **Atestado de Capacidade Técnica da empresa**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou esteja prestando serviço compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória e a contento, devidamente datado, identificando o responsável pela assinatura, em papel timbrado da entidade contratante, e os dados da empresa contratada.

**4.8 Dos Locais de Implantação e Treinamento:** O **Software de Gestão Escolar** deverá ser implantado assim como os servidores treinados nos respectivos estabelecimentos de ensino e na sede da Secretaria Municipal de Educação conforme abaixo:

### **LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**E. M. Olegário Pereira** – 01 programa a instalar. Local: Av. Coronel Diogo, 934 – Nossa Senhora de Lourdes – Papagaios/MG.

**E. M. Nadir José de Barcelos** – 01 programa a instalar. Local: Rua Vereador Edtalma de Campos Abreu, 136 – Edith Cordeiro Maciel – Papagaios/MG.

**E. M. Nossa Senhora Aparecida** – 01 programa a instalar. Local: Rua Davi Cabeçudo, 17 – Residencial Jair Cordeiro Valadares – Papagaios/MG.

**E. M. Ed. Infantil José Duarte Marinho** – 01 programa a instalar. Local: Rua Sete de Setembro, 189 – Papagaios/MG.

**Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Fernando Alberto Diniz**– 01 programa a instalar. Local: Rua Hélio Filgueiras, 621- Heitor Garcia – Papagaios/MG.

**E. M. de Educação Infantil Ana Maria Maciel** – 01 programa a instalar. Local: Rua Nossa Senhora Aparecida, 458, Vargem Grande ( Zona Rural)

**E. M. Domitila Valadares Figueiredo** – 01 programa a instalar. Local: Rua Sete Lagoas, 100 – Nossa Senhora Aparecida – Papagaios/MG.

**Centro Municipal de Educação Infantil Maria do Carmo Valadares Bahia** – 01 programa a instalar. Local: Rua João Bento e Silva, 330 – Nossa Senhora de Lourdes – Papagaios/MG.

**5 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR.**

**O Software de Gestão Escolar deverá atender plenamente os itens OBRIGATÓRIOS e plenamente pelo menos 90% dos itens NÃO OBRIGATÓRIOS.**

<b>Nº</b>	<b>REQUISITOS FUNCIONAIS</b>	<b>ATENDE?</b>	<b>ATENDIMENTO</b>
<b>INFRAESTRUTURA</b>			
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
2	Funcionar em 100% Web, através dos browsers mais utilizados no mercado.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
3	Permitir acesso a qualquer informação da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
4	Roda em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
5	Definir nível de acesso dos operadores e grupos de operadores às funcionalidades do sistema;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

6	As informações deverão ser alimentadas uma única vez, evitando redundância e retrabalho;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
7	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
8	Possui base única 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;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
9	Possui módulo único 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;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
10	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
11	Emitir alertas e avisos ao operador;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
12	Permite inclusão, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
13	Permite, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
14	Permite impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
15	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.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
16	Deverá haver um site/portal para abertura de incidentes estilo <i>helpdesk</i> ou outro que a empresa venha a entender melhor – podendo ser o próprio site da empresa vencedora – com geração de número de protocolo constando todas as informações pertinentes ao incidente com data e hora, sendo possível acompanhamento do incidente com todas as respostas dadas para solução do mesmo.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

17	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) do Departamento de Informática da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
<b>4.1 - MÓDULO ACADÊMICO</b>			
18	Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
19	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;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
20	Permite a consulta e impressão do cadastro de Escola, Turma, Aluno e Funcionário;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
21	Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina).	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
22	Permitir definir se o ensino será anual ou semestral.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
23	Permite definir se o ensino usará grade única ou plena.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
24	Permite diferenciação do plano curricular por turno.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
25	Permite trabalhar com regime de progressão parcial e continuada.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	OBRIGATÓRIO
26	Permite registrar a fundamentação legal.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	
27	Permite definir o tipo de recuperação, número máximo de recuperações, o tipo de cálculo, arredondamento, casas decimais, progressão parcial, se o ensino possui estudos independentes.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

28	Permite definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados.	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
29	Permitir que o valor lançado da recuperação paralela/semestral ou anual seja adicionado aos pontos dos bimestres.	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
30	Permite definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação, frequência mínima, ignorar o cálculo de frequência se o último conceito lançado valer como nota final.	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
31	Permite gerenciar matrícula para Educação Infantil e ensino fundamental (1º ao 9º anos);	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
32	Permite gerenciar matrícula para Educação de Jovens e Adultos, conforme Plano Curricular (Sistema Anual e Semestral);	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
33	Permite gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinof oferecidos, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
34	Emissão do Plano Curricular para todos os tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
35	Emissão de Diário de Classe, configurável pelo usuário;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
36	Permite controlar ocorrências de alunos;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	
37	Permite controlar ocorrências de funcionários;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	
38	Permite consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
39	Emissão de Boletim e Ficha Individual, configuráveis pelo usuário;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
40	Emissão de Ata de Fechamento anual;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO
41	Emissão de Livro de Matrícula;	( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) PARCIAL ( <input type="checkbox"/> ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

42	Permite emissão de declaração de frequência;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
43	Permite emissão de declaração de transferência;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
44	Permite emissão de declaração de escolaridade	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
45	Emissão de Histórico Escolar. O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de 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;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
46	Construção do Quadro de Horário dos professores;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
47	Emissão relatórios, dentre eles: alunos das turmas, alunos por situação final (progressão continuada, aprovados, retidos, PDI e outros), avaliação e frequência dos alunos, carômetro, aniversariantes do mês e diversos.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
48	Integração com o Cadastro Escolar do INEP, proporcionando a geração de todas as informações para o seu preenchimento, sem a necessidade de digitações adicionais.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
49	Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
50	Emissão de etiquetas, mala direta;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	
51	Emissão de Declarações e Circulares;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	
52	Permitir gerenciar matrícula de alunos, com informações de data de matrícula, tipo de matrícula (efetivo admitido ou remanejado), se novato ou repetente, se utiliza transporte escolar, se possui benefício do governo federal, se possui deficiência e qual;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
53	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

54	Permitir o lançamento de faltas por disciplina ou global;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
55	Permitir gerenciar movimentação (admissão e afastamento) de alunos por aceleração, remanejamento, reclassificação, abandono e morte;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
56	Permitir que a ata de relatório final e no livro de matrícula, o aluno transferido e admitido no mesmo ano seja incluído no sistema, gerando as duas situações (transferido e aprovado ou retido);	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
57	Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
58	Permite a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor; permite o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
59	Permite a ativação e desativação dos descritores da Ficha Avaliativa durante o ano letivo	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
60	Gerenciamento de funcionários, frequência, avaliação de desempenho e carga horária.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
61	Portal para pré-matrícula a ser efetuada pelo responsável do aluno.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
62	Pré-matrícula com configurações de parâmetros para as vagas ofertadas, prazos para comparecimento e documentos necessários para efetivação da pré-matrícula;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
63	Consulta on-line do protocolo para acompanhamento do processo de matrícula	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
64	Cadastro de solicitação de pré-matrícula on-line com impressão de comprovante de protocolo;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
65	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
66	O sistema deverá permitir a disponibilização de documentos anexados pelos professores ou secretários para acesso e download pelos alunos	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

67	Emitir folha de ponto dos professores integrado ao quadro de horários.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
68	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
<b>4.2 - CENSO DO INEP</b>			
69	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
70	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
71	Cadastro de funcionários da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
72	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
73	Permite a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
74	Permite o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
75	Permite a geração do arquivo no formato .TXT com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
76	Permite 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.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
77	Permite a geração do arquivo de Situação Final conforme layout especificado pelo INEP	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATORIO
<b>4.3 - MÓDULO DE ACESSO WEB ALUNOS / PROFESSORES / SERVIDORES</b>			
78	Os professores poderão acessar o modulo para lançamento de notas bimestrais, notas, parciais, ocorrências e emissão dos diários.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
79	Os Alunos poderão acessar o modulo para visualização de boletins, notas parciais, disponibilizados pelo professor.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

80	Os servidores públicos designados pela Secretaria Municipal de Educação poderão acessar o módulo para emissão de diários eletrônicos para professores, emitir declarações para alunos, emitir relatórios gerenciais, acompanhar lançamento total de notas, distribuição de notas e de conteúdo;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
81	O sistema deverá permitir a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa, sendo configurado para toda a Escola ou individualmente por professor;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
82	O lançamento de faltas poderá ser feito pelo professor individualmente por aluno para cada item cadastrado na distribuição de pontos descrita no item anterior ou totalizado por etapa;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
83	Deverá permitir o lançamento do conteúdo de cada disciplina para cada aula lecionada. Esse módulo deverá permitir a cópia de conteúdos digitados para aulas realizadas em outras turmas evitando a redigitação dos mesmos;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	
84	Não deverá permitir o lançamento de faltas ou conteúdo lecionado em dias e horários em que o professor não estiver lecionando	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
85	Totalização automática das aulas lecionadas em relação as aulas realizadas. O sistema deverá permitir o lançamento totalizado das aulas lecionadas por período letivo. O sistema deverá permitir a configuração desse modo de lançamento individualmente por escola;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
86	Deverá definir as etapas abertas para digitação de notas para cada modalidade de ensino por Escola de modo que o professor tenha acesso restrito ao período disponibilizado. O sistema deverá permitir a liberação para digitação de notas individualizada por professor;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
87	Lançamento de ocorrência dos alunos;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	
88	Permitir que as notas sejam lançadas pelo professor ou secretário escolar. O sistema deverá permitir a configuração desse modo de lançamento individualmente por escola;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	
89	Permitir o bloqueio do acesso por usuário;	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO
90	Deverá disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios: acompanhamento de lançamento total de notas, distribuição de notas e lançamento parcial. Diário eletrônico, acompanhamento de ocorrências.	( ) SIM ( ) PARCIAL ( ) NÃO	OBRIGATÓRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

91	Permitir o lançamento das avaliações das Fichas Avaliativas individualmente por aluno;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
92	Disponibilizar tutorial ensinando passo a passo a utilização do acesso WEB.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
<b>4.4 - MÓDULO DE CALENDÁRIO</b>			
93	Permite cadastrar os feriados e recessos.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
94	Permite cadastrar as informações do Calendário escolar	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
95	Permite definir se o dia é letivo ou escolar.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
96	Permite emitir o relatório das atividades.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
97	Permite a emissão do Calendário Escolar.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATÓRIO
98	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	
<b>4.5 - MÓDULO DE AUDITORIA</b>			
99	Relacionar os serviços executados com filtro por período, escola, usuário responsável pelo serviço e serviço executado.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATORIO
100	Disponibilizar espelho da tela mostrando todos os campos preenchidos pelo usuário em serviços críticos como o lançamento de notas pelo professor;	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATORIO
<b>4.6 - MÓDULO APLICATIVO MOBILE DO PROFESSOR</b>			
101	O fornecedor deverá disponibilizar aplicativos para ser instalado em dispositivos móveis, celulares ou tablets, permitindo que os professores lancem aproveitamento, frequência e conteúdos lecionados na versão Android e disponível na loja Google Play.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	OBRIGATORIO
102	Os Aplicativos deverão ser compatíveis com o sistema IOS, e estar disponíveis nas lojas App Store.	(     ) SIM (     ) PARCIAL (     ) NÃO	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

103	O funcionamento do aplicativo deverá ser controlado e autorizado individualmente pela Escola. A Escola poderá bloquear o funcionamento do aplicativo individualmente por aparelho através de cadastro dentro do SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR.	(        ) SIM (        ) PARCIAL (        ) NÃO	OBRIGATORIO
104	Os Aplicativos deverão permitir o lançamento de aproveitamento, frequência e conteúdos lecionados em modo off-line (Sem conexão com a Internet).	(        ) SIM (        ) PARCIAL (        ) NÃO	OBRIGATORIO
105	O lançamento de conteúdos lecionados e faltas deverá seguir ao calendário de aulas do professor estabelecido pela escola. O Aplicativo não deverá permitir esse lançamento em outras datas.	(        ) SIM (        ) PARCIAL (        ) NÃO	OBRIGATORIO
106	Os aplicativos deverão permitir o lançamento das diversas avaliações dentro de cada etapa e dos conceitos das Fichas Avaliativas.	(        ) SIM (        ) PARCIAL (        ) NÃO	OBRIGATORIO
107	A sincronização do aplicativo com o SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR será autorizada somente no período disponível para lançamento de aproveitamento e conteúdo, estabelecido pelo SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR.	(        ) SIM (        ) PARCIAL (        ) NÃO	OBRIGATORIO

## **6 - ETAPAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: conversão, migração dos dados, implantação e suporte técnico e treinamento, conforme estabelecido por este Termo de Referência.

É necessário ressaltar que a forma de execução contratual estabelecida, as especificações que delimitam e orientam os requisitos a serem obrigatoriamente observados durante as etapas de conversão, implantação e suporte técnico, bem como as condições por meio das quais deverá haver a disponibilização dos recursos materiais e profissionais (pessoal), inviabilizam o estabelecimento de distinções das partes que compõe o objeto a ser contratado, circunstâncias que justificam a definição dos serviços a serem compreendidos pelo suporte técnico sem que haja individualização de atividades de trato sucessivo e de execução instantânea.

Ademais, acrescenta-se que não obstante a heterogeneidade/pluralidade dos componentes inerentes ao objeto a ser licitado, certo é que apesar das diferenças dos serviços que compõem o suporte técnico, não há dúvidas que eles possuem natureza comum, o que permite que um único grupo de profissionais execute, de forma sucessiva, todas as etapas da execução contratual, valendo-se de condições de trabalho uniformes.

Este modelo operacional, dentre outros benefícios, fará com que a Administração Municipal tenha a seu dispor profissionais, de forma permanente, que detenham conhecimentos sobre todo o ciclo inerente a conversão, manutenção, gestão tecnológica, implantação e operacionalização do **Software de Gestão Escolar** a ser contratado, evitando, assim, paralisações temporárias dos serviços públicos cuja execução depende do pleno e do constante funcionamento do citado software.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Do mesmo modo, cabe salientar que a execução de todos os serviços inerentes ao suporte técnico por um mesmo grupo de profissionais, que venha a ser modificado apenas em situações excepcionais, resultará na otimização da qualidade da assistência técnica e orientação aos usuários, o que aumentará celeridade e a capacidade de resolução de problemas que venham afetar a operacionalização dos sistemas a serem utilizados.

### **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Prestar os serviços do objeto licitado de acordo com este Termo de Referência.

**7.2** Reparar, às suas expensas e sem ônus adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS MG todo e qualquer serviço que porventura apresentar defeito/ incorreção e ou não apresentar aspecto satisfatório em sua forma de apresentação;

**7.3** Cumprir fielmente este ajuste, de modo que a entrega dos produtos e a prestação dos serviços com perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.4** Entregar os produtos e a prestação dos serviços com perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.5** Atender as especificações técnicas do objeto descrito neste Termo de Referência em sua totalidade.

**7.6** Responsabilizar-se pelo desempenho e comportamento de seu pessoal, substituindo aqueles cuja atuação não satisfaça plenamente o bom andamento dos serviços contratados. Essa substituição poderá ser requerida pelo **CONTRATANTE** e o substituto deverá ter a sua aprovação.

**7.7** Responsabilizar-se, por si e por seu pessoal técnico, quanto ao sigilo de informações confidenciais a que eventualmente tenham acesso durante a execução dos trabalhos objetos deste instrumento.

**7.8** Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de softwares, metodologias e padrões técnicos, respondendo, neste caso, individual e diretamente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas a terceiros, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

**7.9** Fornecer toda documentação técnica e manual de usuário relativos ao software objeto deste instrumento, CD-ROM ou outra mídia.

**7.10** Fornecer os softwares na última versão.

**7.11** Manter, durante a vigência do Contrato decorrente deste Termo de Referência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o originou, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste ajuste.

**7.12** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos assumidos perante o **CONTRATANTE**.

**7.13** Manter o software fornecido em perfeitas condições, oferecendo garantia de pleno funcionamento, corrigindo, às suas expensas, qualquer falha operacional, que comprovadamente possa ser de sua responsabilidade, durante o período de vigência do contrato.

**7.14** Manter, a qualquer época, inclusive após o término da vigência do Contrato decorrente deste Termo de Referência, completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pelo **CONTRATANTE**, bem como sobre os serviços objetos deste



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

instrumento, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**7.15** Fornecer, sem custo adicional para o **CONTRATANTE**, todos os softwares necessários ao perfeito funcionamento do sistema informatizado fornecido e dos relatórios.

**7.16** Ministras, nas dependências do **CONTRATANTE**, em PAPAGAIOS-MG, durante a vigência contratual, o treinamento inicial dos usuários que utilizarão o Software de Gestão Escolar, que serão indicados pelo Contratante junto a **CONTRATADA** sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

**7.17** Informar e disponibilizar ao Departamento de Informática todas as atualizações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas e sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** prestar o Suporte Técnico para realizar as atualizações.

**7.18** Realizar todos os reparos, correções que se fizerem necessárias e atualizações de versões do sistema implantado sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de PAPAGAIOS-MG, durante a vigência do contrato.

**7.19** Prestar Assessoria e Suporte Técnico junto a **CONTRATANTE** para a realização de suas atividades no **Software de Gestão Escolar**.

**7.20** Realizar para a **CONTRATANTE** os ajustes necessários, alterações e melhorias que visem o aprimoramento do funcionamento dos módulos do sistema fornecido, instalado e disponibilizado para uso da Prefeitura Municipal de PAPAGAIOS-MG, com o objetivo de aprimorar e adequar o atendimento as demandas dos diversos setores que utilizem da solução tecnológica fornecida. Essa solicitação deverá ser fundamentada pelos Diretores de cada estabelecimento de ensino da prefeitura que esteja com o sistema fornecido instalado, enviada ao Departamento de Informática para parecer e validação com posterior envio para a **CONTRATADA**. O Departamento de Informática da Prefeitura definirá os prazos junto a **CONTRATADA** para a implementação. Os custos dos ajustes necessários, alterações, customizações e respectivas implementações serão acobertados pelas horas técnicas definidas em edital e na proposta do licitante.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, relativamente aos serviços a serem executados, objetos deste Contrato.

**8.2** Acompanhar a execução dos serviços contratados.

**8.3** Garantir a disponibilidade dos técnicos para o devido repasse, pela **CONTRATADA**, das informações necessárias à instalação dos softwares adquiridos.

**8.4** Comunicar à **CONTRATADA** os erros, falhas e deficiências de performance que exijam correções nos softwares instalados.

**8.5** Recusar serviços fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas.

**8.6** Fornecer estrutura física e lógica adequada ao treinamento dos servidores.

**8.7** Não emprestar, sublicenciar, sublocar, dar em comodato, transferir ou por qualquer outro meio ceder a terceiros cópias dos softwares objetos deste instrumento, a qualquer título ou pretexto.

**8.8** Emitir Ordem de Serviço para a Contratada documentando as solicitações para sua execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**8.9** Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados pela **CONTRATADA**, objeto desse Termo de Referência.

**8.10** Designará servidor com conhecimentos aprofundados de informática e escrituração escolar (coordenador), responsável pelo desenvolvimento de atividades subsequentes à implantação dos sistemas tais como, acompanhamento do serviço prestado e reforço de treinamento aos usuários da Rede Municipal de Ensino.

**8.11** Deverá solicitar a **CONTRATADA** orçamento para treinamentos adicionais in-loco (presencial) para aprovação.

**9. - TESTE DECONFORMIDADE**

O licitante melhor classificado após disputa de lances será convocado para realizar o Teste de Conformidade do Software de Gestão Escolar que será avaliado quanto ao atendimento aos requisitos técnicos exigidos nesse Termo de Referência. O licitante designará técnico e/ou equipe técnica da empresa para realizar o teste de conformidade. Será criada Comissão Técnica de Avaliação (CTA), composta por 04(quatro) membros, exclusivamente para essa finalidade, que serão designados pelas **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO e ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS-MG**, através de seus secretários que informarão ao pregoeiro os nomes designados de 02(dois) servidores públicos por secretaria para compor a comissão.

9.1 O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo pregoeiro do Município em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão. O licitante melhor colocado demonstrará o seu sistema, apresentando os seus módulos para que a Comissão Técnica de Avaliação faça a constatação ou não de atendimento as exigências técnicas mínimas descritas no presente Termo de Referência emitindo ao final, o Laudo Conclusivo do Teste de Conformidade ao pregoeiro.

9.2 A prefeitura disponibilizará computador conectado à internet para a realização da demonstração. O Licitante deverá levar dispositivos nas plataformas IOS e Android para o teste de utilização e sincronização estabelecidos no item 4.6 do Termo de Referência.

9.3 A demonstração deverá ser feita em base de testes do fornecedor contendo dados suficientes para sua realização. Não será aceito o argumento de insuficiência de dados para funcionalidade não comprovada.

9.4 Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais, no (máximo de 01) por empresa participante que participarão do Teste de Conformidade.

9.5 A demonstração será realizada pelo licitante melhor classificado, considerando a critério da Comissão Técnica de Avaliação, o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de apresentação de todos os módulos especificados, observando-se a sequência de requisitos técnicos estabelecidos em cada módulo descrito no edital. Os itens a serem apresentados para avaliação técnica serão indicados pela Comissão Técnica de Avaliação de acordo com o percentual mínimo estabelecido, podendo ser solicitado no ato da demonstração até 100% (cem por cento) dos itens relacionados no Termo de Referência. De acordo com o percentual definido pela Comissão Técnica de Avaliação a ser demonstrado em cada módulo, Software de Gestão Escolar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

apresentado deverá cumprir e atender as especificações técnicas deste Termo de Referência.

**9.6 Os itens 4.2 CENSO INEP e 4.5 MÓDULO DE AUDITORIA deverão ser atendidos em sua plenitude ou seja 100% (cem por cento) dos itens relacionado.**

9.7 A classificação do licitante melhor colocado no Teste de Conformidade se dará ao atender as especificações técnicas desse Termo de Referência durante a demonstração do o Software de Gestão Escolar em cada item de cada módulo apresentado à Comissão Técnica de Avaliação. O parecer será emitido através do Laudo Conclusivo do Teste de Conformidade pela CTA – Comissão Técnica de Avaliação, enviado ao pregoeiro para providências.

9.8 A desclassificação do licitante melhor colocado no Teste de Conformidade se dará caso no ato da demonstração do Software de Gestão Escolar em qualquer um dos itens dos módulos apresentados não atenda as especificações técnicas deste Termo de Referência. O parecer será emitido através do Laudo Conclusivo do Teste de Conformidade pela CTA – Comissão Técnica de Avaliação, enviado ao pregoeiro para providências.

9.9 Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando cada requisito inerente a cada módulo específico.

9.10 Após o anúncio previsto no item anterior ao Pregoeiro e Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

9.11 Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

9.12 As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

9.13 Havendo contestação de algum fiscal ou licitante que esteja demonstrando o sistema, a mesma deverá ser feita por escrito e encaminhada ao pregoeiro para avaliação e parecer da Comissão Técnica de Avaliação que manifestará em até 02(dois) dias úteis após o seu recebimento.

9.14 As contestações recebidas serão julgadas pela Comissão Técnica de Avaliação, respondidas por escrito e encaminhadas ao pregoeiro dentro do prazo estabelecido nesse Termo de Referência.

9.15 Não havendo contestações e/ou objeções registradas em ata dos fiscais presentes e do licitante que estiver demonstrando o Software de Gestão Escolar durante o Teste de Conformidade, a Comissão de Avaliação Técnica, considerará encerrado o Teste de conformidade do licitante melhor classificado e caso todos os itens demonstrados tenham atendido as especificações técnicas desse Termo de Referência, a Comissão Técnica de Avaliação informará o Pregoeiro o resultado.

9.16 No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

9.17 No caso de desclassificação do licitante melhor colocado, o Pregoeiro convocará o próximo melhor colocado para que faça a apresentação do sistema em no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

máximo 02(dois) dias úteis.

9.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 084/2018

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Outorgante  
(reconhecer firma)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO  
ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 084/2018, DECLARA  
expressamente que Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os  
termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO,  
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº. 141/2018.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 084/2018.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>U.N</b>	<b>QTE ESTIMADA</b>	<b>DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Serviço	1	Instalação de Software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela única para pagamento) – Nos locais abaixo listados</b>		
02	Serviço	1	Treinamento de pessoal incluindo material didático para operação do sistema (manual, apostila, cds e outros) – 02 usuários por estabelecimento - <b>(Parcela Única)</b>		
03	Mês	12	Manutenção, suporte técnico e operacional mensal de software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela mensal para pagamento)</b>		

Valor da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, e para os fins do Pregão nº. 084/2018, DECLARA expressamente que até a  
presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no  
presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS  
DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado,  
e para os fins do Pregão nº 084/2018, DECLARA expressamente que Concorda com  
todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 141/2018- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº. 084/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VIII AO PROCESSO Nº. 141/2018- MODALIDADE PREGÃO  
PRESENCIAL Nº. 084/2018**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, inscrito no CNPJ/ sob o nº. 18.313.866/0001-18, com sede administrativa na Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, Centro de Papagaios, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Mário Reis Filgueiras, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 141/2018, Modalidade Pregão Presencial nº. 084/2018, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato é a **Contratação de cessão de direito de uso de software e suporte técnico/operacional, inclusive instalação, manutenção e treinamento de pessoal para as Escolas de Ensino Infantil, Creche e Ensino Fundamental do município de Papagaios/MG, na forma que segue:**

ITEM	U.N	QTE ESTIMADA	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA
01	Serviço	1	Instalação de Software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela única para pagamento) – Nos locais abaixo listados</b>
02	Serviço	1	Treinamento de pessoal incluindo material didático para operação do sistema (manual, apostila, cds e outros) – 02 usuários por estabelecimento - <b>(Parcela Única)</b>
03	Mês	12	Manutenção, suporte técnico e operacional mensal de software de processamento de dados da vida escolar do aluno. <b>(Parcela mensal para pagamento)</b>

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 Dos Preços

2.1.1 O Contratante pagará a importância estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo a importância global estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

### 2.2 Das Condições de pagamento:

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 O pagamento é devido até o 10º (décimo) dia útil, ao mês subsequente da prestação dos serviços.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

2.2.5. O preço referido no item 2.1.1 inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua representação.

2.2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.2.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

### 2.3 Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

2.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

### CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00411	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Funcional Programática:	12.361.0188.2212	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		
Ficha	00461	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Funcional Programática:	12.365.0185.2236	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		
Ficha	00476	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade:	02.05.10	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Funcional Programática:	12.365.0190.2241	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.01.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Observações:		

### CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_\_.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº. 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração Papagaios/MG.

**CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

**CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

8.5 O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no item 1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.6 As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

8.7. A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

8.8. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

**CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

9.1 O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2 O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) Pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

**CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

**CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO**

11.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA 13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1 O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

**CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1 advertência;

14.1.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **CLÁUSULA 15 - DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Papagaios/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contratante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº:

\_\_\_\_\_  
CPF nº