



**UNIÃO  
DA SERRA GERAL**

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DA MICRORREGIÃO DA SERRA GERAL DE MINAS

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

021/2024

### **CONTRATANTE**

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DA MICRORREGIÃO DA SERRA GERAL DE MINAS – UNIÃO DA SERRA  
GERAL

### **OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO UNIÃO DA SERRA GERAL

### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Até 16/10/2024 às 07h59min.

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 16/10/2024 às 08h10min.

### **PRAZO DE IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

Até 03 dias úteis à data e horário da sessão.

### **REFERÊNCIA DE TEMPO:**

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

### **ENDEREÇO:**

As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item.

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto.

**CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DA MICRORREGIÃO DA SERRA GERAL DE MINAS – UNIÃO DA  
SERRA GERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024**

Torna-se público que o(a) Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, por meio do(a) Setor de Licitações, sediado(a) na rua José Teotônio, 704, bairro Esplanada, na Cidade de Janaúba – MG CEP 39445-129, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade pregão, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da IN 73/2022, da Resolução 016/2024 e do Decreto 016/2024 deste Consórcio, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO UNIÃO DA SERRA GERAL.**

**1.2.** A licitação será realizada por 01 (um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** Devido ser uma licitação para registro de preços, as regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompaspublicas.com.br](http://www.portaldecompaspublicas.com.br)).

**2.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF.

**2.1.2.** Em caso de não atendimento dos interessados ao Sicafe, o Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL não poderá inabilitá-los, devendo analisar documentação de habilitação solicitada em termo de referência ou outro anexo deste edital.

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de valor, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, no momento da intimação, que ocorrerá após a declaração de arrematantes.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de valor máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valor ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de valor final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor do item em reais
- 4.1.2. Marca (quando necessário)
- 4.1.2.1. A necessidade de preenchimento da marca do item não se configura direcionamento de especificação, mas apenas para futura conferência com material a ser entregue pelo licitante vencedor.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.7.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**4.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.9.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 5.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valor.
- 5.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valor da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Municípios consorciados ao Consórcio União da Serra Geral, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2.2. empresas brasileiras;

5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.17.3. Persistindo o empate, o sistema de pregão eletrônico realizará um sorteio para definir o licitante vencedor.

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao valor definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.18.1.1. O critério de valor será utilizado como um dos fatores de avaliação da compra. Será considerado o valor do licitante vencedor e comparado com o compatível no mercado, sendo esta execução de responsabilidade da Contratante.

5.18.1.2. Qualidade: A qualidade dos produtos oferecidos será avaliada de acordo com as especificações técnicas detalhadas no termo de referência anexo a este edital. Serão considerados aspectos como conformidade com normas técnicas, garantia de qualidade, entre outros.

5.18.1.3. Capacidade técnica e operacional: Os licitantes deverão comprovar sua capacidade técnica e operacional para a execução do objeto da licitação; serão considerados aspectos como experiência prévia e capacidade financeira para a operação contratual.



**5.18.1.4.** Legalidade: Todas as propostas deverão estar em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da licitação.

5.18.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas (podendo este prazo ser prorrogado), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **6.DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/Epp, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 3.5 deste edital.

**6.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade

do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos **OU PELOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO INDIVIDUAIS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.****
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de valor, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou dos documentos individuais de habilitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.uniaodaserrageral.mg.gov.br].

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se necessário;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília DF.
- 11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: [[www.uniaodaserrageral.mg.gov.br](http://www.uniaodaserrageral.mg.gov.br)] e [[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)].

**11.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta Contrato

11.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Janaúba – MG, 25 de setembro de 2024

Reginaldo Antônio da Silva  
Presidente



**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024  
PREGÃO ELETRONICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
021/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de fornecimento de solução integrada de tecnologia, com manutenção corretiva e preventiva, implantação, customizações, treinamento de usuários e suporte técnico especializado para atender às demandas dos municípios consorciados ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**1. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Educação motivada pelas dificuldades inerentes à criação e organização de ações estratégicas e pelo não cumprimento em tempo hábil do envio das informações pertinentes, para o Ministério da Educação, o que pode ocasionar na glosa de informações e conseqüentemente a perda de recursos federais, ressalta a necessidade de implantar uma solução integrada de educação pública que atendam aos requisitos ministeriais, proporcionando ao município o cumprimento das metas para com o Ministério da Educação, buscando qualidade para os educandos da escola pública e propiciando a SEMED, gerenciar o sistema educacional e executar as atividades de ensino, observada na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e em conformidade com o Base Nacional Comum Curricular – BNCC e que absolve o currículo proposto pela Secretaria de Educação.

A implantação do Sistema Integrado de Gestão em Educação também proporciona a interação entre a população e a gestão pública, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Educação. **A informatização traz agilidade, confiabilidade e racionalização dos recursos, com conseqüente economia aos cofres públicos.** A agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle eletrônico dos boletins, diários documentos escolares em geral e **também atendendo mais de dez itens da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).** Com o processamento das informações o Gestor terá subsídios para um melhor gerenciamento, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de educação e um correto relatório anual de gestão, **com apoio de inteligência artificial.**

Automatizar as ações de controle da Educação pública municipal, integrando

recursos computacionais à sociedade civil, poder público e iniciativa privada, através de inteligência, tecnologia e monitoramento com a utilização de aplicativo mobile, portal web de informações e sistema de gestão, incluindo também às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilize a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da Secretaria Municipal de Educação.

Além de dados para prestações de contas à população, Secretaria do Estado, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência justificando-se assim o presente investimento, mostrando-se também eficiente e eficaz no processo de gestão e controle das atividades, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestado à população, favorecendo o fortalecimento das estratégias de contingência, servindo como interface para o diagnóstico rápido, à vigilância e assistência, contribuindo para tomada de decisão e adoção de novas políticas públicas de educação, e para que não haja glosa dos dados transmitidos mensalmente, a implantação do Sistema Integrado de Gestão da Educação torna-se de extrema importância e relevância, de forma que o mesmo também possibilitará uma melhor performance nas avaliações dos programas e indicadores ministeriais, resultando assim em uma maior captação de recurso, beneficiando o município. Por estes motivos, solicitamos a contratação, conforme abaixo discriminado:

Item	Descrição Dos Serviços	Qtde. De Escolas Municipais	Valor Unitário Mensal Por Escola	Valor Total Mensal 282 Escolas	Valor Unitário Anual (12 Meses) Por Escola	Valor Total 12 Meses (282 Escolas)
01	Licenciamento por Escola do Sistema de Gestão Educacional com módulo de gestão escolar WEB, Aplicativos mobile, disponível nas lojas Google Play e App Store para Pais e Responsáveis, Alunos, Motoristas, Professores, Nutricionistas e Gestores, incluindo implementação, desenvolvimento e suporte aos usuários, bem como manutenção do sistema para o desenvolvimento da educação. (Saas). Implantação, parametrizações iniciais, treinamentos e capacitações.	282	3.458,33	975.249,06	41.499,96	11.702.988,72

Incluindo Customização e Integrações (API), para softwares internos e externos.					
---	--	--	--	--	--

## 2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em solução integrada de tecnologia, com o intuito de apoiar as Secretarias Municipais de Educação na gestão da informação de Educação, subsidiando o planejamento e implementação de políticas assistenciais de Educação pública, as ações de promoção e assistência à Educação da população, vigilância, proteção, prevenção e controle do rendimento e desempenho escolar dos alunos, os processos de mobilização social do Sistema Público de Educação, as ações de auditoria no âmbito municipal para a melhoria da qualidade da atenção à Educação, por meio da consolidação de um repositório único de dados sociodemográficos e de Educação dos cidadãos residentes em áreas de abrangência do município, em conformidade com os instrumentos legais que dispõem sobre as Escola Municipais e Secretarias de Educação. A solução tecnológica otimizará a gestão da informação e os fluxos organizacionais da administração, atenção e assistência à Educação, possibilitando a integração com os sistemas de informação ministeriais, atendendo a necessidades informacionais e aos padrões definidos pelo Ministério da Educação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os Módulos Aplicativos Disponíveis nas Lojas do Google Play e App Store e Sincronização dos Dados, NÃO deverão possuir restrição quanto ao número de usuários/licenças para utilização dos mesmos.

**3.2.** O serviço de mapeamento dos processos existentes no município, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da Educação, assim, antes da implantação da solução integrada de tecnologia, deverá ser efetuado o levantamento de todos esses processos relacionados. Esse levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRATANTE.

**3.3.** O serviço de implantação da solução integrada de tecnologia, é a efetiva disponibilidade dos sistemas, todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos, que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRATANTE.

**3.4.** O serviço de ajustes, atualizações, configurações, parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando a correta funcionalidade dos procedimentos da solução integrada de tecnologia.

**3.5.** A capacitação e treinamento deverão ser conduzidas por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.6.** O serviço de operação assistida, requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo, que integre a solução integrada de tecnologia. Este serviço é de fundamental importância,

a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

**3.7.** A solução integrada de tecnologia deverá estar implantado e estar em pleno funcionamento, em até 90 (noventa) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4. DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

**4.1.** O sistema a ser implantado deverá compreender as escolas envolvidas no projeto e a Secretaria Municipal de Educação as quais deverão ser interligadas entre si.

**4.2.** O sistema de gestão deverá estar **disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online;**

##### **4.3. TECNOLOGIA E OUTROS**

**4.3.1.** Para efeito de comprovação, a proponente deve apresentar, no envelope de Habilitação, atestado(s) de capacidade técnica comprovando **que presta, ou prestou, serviços de implantação e manutenção, no sistema educacionais oferecido pela proponente,** e que necessariamente, o sistema esteja em funcionamento.

**4.3.2.** O Sistema deverá estar desenvolvido para funcionar na web - world wide web, com suporte para os seguintes browsers: mozilla firefox e google chrome, funcionando diretamente nestes aplicativos de navegação.

**4.3.3. Não será permitido usar nenhum serviço de terminal server, terminal services, Remote Desktop Protocol (RDP), thin client, entre outros similares.**

**4.3.4.** Funcionar em qualquer sistema operacional do mercado, que consiga executar os aplicativos de navegação definidos.

**4.3.5.** A proponente deverá implantar e realizar prestação de serviços de manutenção corretiva e atualização evolutiva de sistemas para Secretaria Municipal de Educação, com sua devida parametrização, configuração, testes e liberação definitiva para os usuários, enquanto durar o contrato

##### **4.4. MÓDULO GESTÃO DE EDUCAÇÃO**

**4.4.1.** Regras para criação de pessoas.

**4.4.2.** O sistema a ser implantado deverá permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades.

**4.4.3.** Para cadastrar uma pessoa o sistema implantado deverá ter no mínimo os mesmos campos obrigatórios exigidos pelo MEC para migração do Educacenso, conforme último layout e tabelas auxiliares de migração.

**4.4.4.** Permitir adicionar telefones de contato da pessoa.

**4.4.5.** Permitir lançamento de documentos da pessoa, contendo no mínimo as mesmas possibilidades disponibilizadas pelo MEC para migração do Educacenso, conforme último layout de migração.

**4.4.6.** Permitir cadastrar endereço completo, onde o sistema deverá localizar

este endereço e exibir visualmente através de um mapa de dados cartográficos, geolocalização (latitude e longitude), caso a localização seja conhecida.

#### 4.5. MÓDULO LOGRADOUROS

**4.5.1.** O sistema deverá permitir que sejam cadastradas informações completas sobre endereços do município, para armazenamento de informações de Logradouros e Bairros, onde poderão ser utilizados tanto no cadastro de alunos, profissionais e usuários e demais informações, onde haja necessidade de utilização de endereços e devem ter integrações para preenchimento automático dos endereços, ao digitar o CEP do endereço citado.

#### 4.6. MÓDULO ADMINISTRATIVO

**4.6.1.** Este módulo objetiva a configuração da carga inicial do sistema, contendo todos os cadastros de dados e personalizações pertinentes a Rede de Ensino.

##### 4.6.2. Importação das tabelas auxiliares do Educacenso

**4.6.2.1.** O sistema deverá permitir a importação das tabelas auxiliares, disponíveis no site do INEP para realização do último Educacenso (<http://sitio.educacenso.inep.gov.br>).

**4.6.2.2.** O sistema deverá permitir que sejam importados no mínimo as tabelas auxiliares de países, unidades federativas, municípios, distritos, cartórios, órgãos regionais de ensino, órgãos emissores de identidade, tipo de atividades complementares, tipo de atendimento especializado, instituições de ensino superior, cursos de formação superior, cursos de educação profissional.

##### 4.6.2.3. Importação das Escolas, Profissionais e Alunos do Educacenso

**4.6.2.4.** O sistema deverá permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso, contendo todas as escolas, alunos e professores enviados no último Censo Escolar, disponibilizados pelo MEC através do endereço eletrônico: (<http://educacenso.inep.gov.br>).

##### 4.6.3. Secretaria

**4.6.3.1.** O sistema deverá permitir lançar informações cadastrais da SEMED, incluindo sua localização, CNPJ, gestores atuais, e ainda a inclusão do **Brasão do Município e a Logo utilizada na atual administração**. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente alteradas e **exibidas em todos os relatórios, provas e atividades que o sistema gerar**.

##### 4.6.4. Escola

**4.6.4.1.** O sistema deverá permitir cadastrar e atualizar todos os dados relacionados à escola, preenchendo todos os requisitos necessários para geração do arquivo de migração ao Educacenso, conforme layout de migração do último Censo Escolar.

#### 4.6.5. Perfil

**4.6.5.1.** O sistema deverá permitir a criação vários perfis de acesso, separados por módulos ou funcionalidades. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.

#### 4.6.6. Usuários

**4.6.6.1.** O sistema deverá permitir efetuar o cadastro dos usuários do sistema utilizando de pessoas previamente cadastradas na base de dados ou efetuando seu cadastro desde o início.

**4.6.6.2.** Para cadastrar um usuário será preciso escolher um perfil de acesso previamente inserido.

**4.6.6.3.** Usuários administradores do sistema deverão ter acesso a todas as escolas.

**4.6.6.4.** Usuários que são profissionais do município deverão ter acesso apenas às escolas que trabalham, conforme vínculo profissional.

**4.6.6.5.** Usuários que são alunos do município deverão ter acesso a suas informações de notas e faltas referente a todas as escolas que cursou.

#### 4.6.7. Anos Letivos

**4.6.7.1.** O sistema deverá **permitir cadastrar os anos letivos com seu respectivo período letivo**, utilizado para elaboração de calendários escolares, entre outras necessidades.

**4.6.7.2.** O sistema deverá permitir a qualquer momento, criar um ano letivo, possibilitando o reaproveitamento dos eventos, feriados, documentos para matrícula, salas, anos de escolaridade, e quadros curriculares que foram cadastrados no ano letivo anterior, garantindo persistência das configurações.

#### 4.6.8. Níveis

**4.6.8.1.** O sistema deverá permitir que se lance todos os níveis de ensino utilizados na rede municipal de educação.

#### 4.6.9. Anos de escolaridade

**4.6.9.1.** O sistema deverá permitir cadastrar todos os anos de escolaridade exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, sem perder a ligação com a etapa de ensino utilizada pelo MEC.

#### 4.6.10. Calendários Escolares

**4.6.10.1.** O sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação cadastre os calendários escolares que serão utilizados em toda a rede de ensino.

**4.6.10.2.** Para gerar o calendário escolar o sistema deverá permitir lançar os períodos letivos e escolares de vigência, além dos anos de escolaridade que trabalham com este calendário.

**4.6.10.3.** O sistema deverá permitir o lançamento de todas as etapas

pertencentes ao calendário, informando as datas correspondentes ao início e fim da etapa escolar, valor total da etapa e média.

**4.6.11. Configurar recuperações**

**4.6.11.1.** O sistema deverá permitir a secretaria de educação configurar as recuperações trabalhadas na rede de ensino.

**4.6.11.2.** As recuperações deverão ser inseridas dentro do calendário escolar para registrar suas datas de aplicação.

**4.6.11.3.** A secretaria de educação poderá configurar qual a regra a ser aplicada para cada recuperação, onde poderá prevalecer a nota da recuperação independente da nota obtida pelo aluno na etapa, ou o sistema analisar qual das duas notas é de maior valor e considerá-la como sua nota final.

**4.6.12. Disciplinas**

**4.6.12.1.** O sistema deverá permitir cadastrar todas as disciplinas de acordo com a Base Nacional Comum, estabelecida pelo MEC, bem como as partes diversificadas, formações específicas e complementares do município.

**4.6.13. Matrizes Curriculares**

**4.6.13.1.** O sistema deverá permitir cadastrar as matrizes curriculares, informando as disciplinas que serão trabalhadas em cada ano de escolaridade.

**4.6.13.2.** O sistema deverá permitir que seja cadastrado vários quadros curriculares para cada ano de escolaridade, contemplando principalmente as turmas de ensino parcial e integral.

**4.6.13.3.** Todas as disciplinas vinculadas aos quadros devem conter a quantidade de aulas semanais.

**4.6.13.4.** O sistema deverá calcular automaticamente e exibir para cada disciplina do quadro curricular sua respectiva carga horária semanal e anual.

**4.6.14. Documentos necessários para matrícula**

**4.6.14.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir lançar todos os documentos necessários para se efetuar a matrícula dos alunos na rede municipal de ensino de forma online.

**4.6.14.2.** O coordenador do sistema poderá definir quais os documentos serão obrigatórios ou opcionais para cada ano de escolaridade.

**4.6.14.3.** O sistema a ser implantado deverá exibir um comunicado de todos os alunos que estão devendo algum documento exigido para efetuar sua matrícula na escola.

**4.6.15. Modelos de ficha de matrícula**

**4.6.15.1.** O sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação elabore os modelos com os mesmos campos da ficha de matriculadas trabalhados na rede de ensino.

**4.6.15.2.** Será possível escrever informações em texto livre, ou buscar dados utilizados na ficha, como nome do aluno, data da matrícula, endereço, ano de escolaridade cursado.

**4.6.16.** Modelos de Histórico escolar

**4.6.16.1.** O sistema deverá permitir que seja elaborado diversos modelos que serão utilizados conforme necessidade.

**4.6.16.2.** Estes modelos de histórico escolar deverão ser de fácil elaboração ao ponto de serem criados pelos coordenadores na SEMED.

**4.6.17.** Personificar usuários

**4.6.17.1.** O sistema deverá fornecer condições dos coordenadores da Secretaria de Educacenso obterem a visão de acesso de qualquer outro usuário da rede de ensino, sem a necessidade de saber suas informações de acesso.

#### **4.7. MÓDULO CADASTRO ESCOLAR**

**4.7.1.** Este módulo do sistema será responsável em cadastrar todos os candidatos que aspiram uma matrícula em uma escola da rede municipal de ensino, minimizando a fila nas escolas. Deverá permitir que a confirmação da vaga seja enviada através de correspondências, e-mails ou comunicados e ainda possibilitar que o candidato contemplado consiga uma vaga em uma escola mais próxima de sua localidade, e mostrando para o responsável e para secretaria um mapa de localização da escola, da residência do aluno e apontando o raio de 1,5km para análise, respeitando as parametrizações e regras pré-definidas no sistema.

**4.7.2.** Início e parametrizações do Cadastro Escolar

**4.7.3.** O sistema deverá permitir ao coordenador do cadastro escolar, lançar as datas correspondentes ao início e término do cadastro, impedindo que efetue a inscrição fora do período de datas estabelecido.

**4.7.4.** Inscrição dos Candidatos

**4.7.4.1.** O sistema deverá permitir inscrever todos os candidatos a uma vaga na rede municipal de ensino, gerando sua ficha de inscrição mesmo que o total de vagas disponibilizadas seja inferior à quantidade de candidatos, distinguindo os candidatos os contemplados e os que ficaram em demanda reprimida.

**4.7.4.2.** O sistema deverá permitir que o cadastrador inclua o telefone celular do candidato ou responsável pelo candidato, com a possibilidade de marcar que o sistema poderá enviar a confirmação da contemplação da vaga através deste contato.

**4.7.4.3.** O sistema deverá exibir na ficha de inscrição a idade que o candidato terá na data de referência, e qual o ano de escolaridade ideal para realização de sua inscrição, conforme idade.

**4.7.4.4.** O sistema deverá exibir automaticamente, após o cadastrador selecionar o ano de escolaridade, quais são as escolas mais próximas do candidato, utilizando o endereço do candidato e o zoneamento definido através das regiões.



**4.7.4.5.** Após selecionar a primeira opção de escola, o sistema deverá exibir a segunda e terceira opção de escola.

**4.7.4.6.** Ao concluir a ficha de inscrição, o sistema deverá permitir sua impressão para assinatura do responsável e do funcionário que foi responsável pelo cadastro.

#### **4.7.5. Gestão das inscrições**

**4.7.5.1.** O sistema deverá fornecer aos gestores do cadastro escolar uma listagem contendo todas as inscrições realizadas até o momento, independente de quantos polos de inscrição o município possuir.

**4.7.5.2.** O gestor do cadastro escolar poderá imprimir uma lista quantitativa de cadastros, separada por data, para facilitar o envio dos quantitativos para a Secretaria de Estado da Educação, órgão controlador do cadastro escolar municipal.

**4.7.5.3.** O gestor do cadastro escolar poderá pesquisar a qualquer momento por alunos inscritos, onde o sistema deverá exibir as opções de escola escolhidas no ato da inscrição, e qual escola o sistema definiu.

**4.7.5.4.** O sistema deverá verificar se o aluno é participante de programas do governo como bolsa família para gestão das prioridades das filas por vagas escolares.

#### **4.7.6. Gerenciando a demanda reprimida**

**4.7.6.1.** O sistema deverá permitir aos gestores do cadastro escolar, gerenciar a demanda reprimida e maximizar a quantidade de alunos contemplados no município.

**4.7.6.2.** O sistema deverá exibir automaticamente todos os alunos cadastrados no sistema que estão em demanda reprimida, com seus respectivos endereços e as escolas que foram escolhidas pelo candidato.

**4.7.6.3.** O sistema deverá permitir ao gestor do cadastro escolar definir outras escolas por proximidade, mesmo que não estejam dentro do zoneamento do aluno.

#### **4.7.7. Gestão do cadastro escolar**

**4.7.7.1.** O sistema deverá permitir gerenciar todos os alunos que foram sugeridos com uma vaga, mediante disponibilidade de vagas nas escolas.

**4.7.7.2.** O sistema deverá exibir uma listagem contendo todas as escolas cadastradas, exibindo para cada escola a quantidade de cadastros escolares realizados.

**4.7.7.3.** O sistema deverá permitir ao gestor do cadastro escolar aprofundar análise em qualquer escola, onde será visto todos os alunos que foram definidos pelo sistema para serem contemplados.

**4.7.7.4.** O sistema deverá permitir visualizar a localização dos candidatos no mapa, possibilitando corrigir a localização dos alunos.

**4.7.7.5.** O sistema deverá permitir ao gestor, trocar a escola do candidato que foi sugerida pelo sistema, ou aceitar a definição da escola conforme zoneamento.

**4.7.7.6.** Ao finalizar sua análise, o sistema irá disponibilizar uma listagem de todos os alunos contemplados para a escola que irá matricular os alunos, permitindo ao secretário escolar concluir a matrícula dos alunos contemplados.

**4.7.7.7.** O sistema deverá permitir ao gestor, após finalizar o ano de escolaridade da escola analisada, enviar Comunicado e/ou e-mail aos candidatos contemplados que autorizaram o envio, e também gerar as correspondências para os candidatos contemplados que não optaram pelo envio do comunicado eletrônico.

**4.7.7.8.** O sistema deverá permitir ainda, a verificação da situação de envio dos Comunicados encaminhado aos contemplados, contendo no mínimo: Sucesso da entrega do Comunicado, não leitura do Comunicado.

## **4.8. MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR**

**4.8.1.** Este módulo terá o intuito de agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente.

### **4.8.2. Calendários Escolares**

**4.8.2.1.** O sistema deverá permitir que os secretários escolares cadastrem os calendários escolares, caso a SEMED não estabeleça um calendário padrão para toda rede de ensino, utilizando as mesmas regras definidas no calendário da SEMED

### **4.8.3. Turnos**

**4.8.3.1.** O sistema deverá permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas, sendo individual para cada escola.

### **4.8.4. Salas**

**4.8.4.1.** O sistema deverá permitir lançar todas as salas das escolas contendo suas respectivas capacidades.

### **4.8.5. Profissionais**

**4.8.5.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir manter um cadastro de profissionais completo, com CPF e Telefone obrigatório, incluindo todas as exigências de escolaridade necessárias para a migração dos dados para o Educacenso, conforme último layout de migração.

### **4.8.6. Turmas regulares**

**4.8.6.1.** O sistema deverá permitir gerenciar as turmas regulares das escolas, vinculando-as a seu respectivo ano de escolaridade, modalidade de ensino, turno e sala.

**4.8.6.2.** As modalidades disponíveis devem ser as mesmas

disponibilizadas pelo MEC para migração do Educacenso, conforme último layout de migração.

**4.8.6.3.** As turmas poderão ser do tipo regular, ou multietapas, permitindo alunos de vários anos de escolaridade na mesma turma.

**4.8.6.4.** O secretário escolar poderá vincular os profissionais responsáveis pela turma regular, sendo professores, auxiliares ou assistentes educacionais.

**4.8.6.5.** Os professores devem ser vinculados em suas respectivas disciplinas que lecionam, podendo adicionar mais de um professor para a mesma disciplina.

**4.8.6.6.** Poderá ser vinculado apenas professores que trabalham na escola e possuem condições de lecionar as disciplinas escolhidas.

#### **4.8.7. Turmas de atividade complementar ou AEE**

**4.8.7.1.** O sistema deverá permitir gerenciar as turmas diversificadas das escolas, vinculando-as a suas respectivas Atividades Complementares ou especiais, regularizadas e previstas pelo MEC, conforme layout de migração do último Educacenso.

**4.8.7.2.** O secretário escolar poderá vincular os profissionais responsáveis pela turma diversificada.

**4.8.7.3.** Uma turma diversificada poderá ter mais de uma atividade complementar ou educação especial, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso.

#### **4.8.8. Alunos**

**4.8.8.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que seja feito o cadastro do aluno utilizando os parâmetros de cadastro de pessoa descrito neste documento, contendo todos os dados necessários pela Escola/SME e pelo MEC.

**4.8.8.2.** O sistema deverá permitir que seja cadastrado as informações exigidas pelo Educacenso, conforme último Censo Escolar. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser implantado.

#### **4.8.9. Matrículas**

**4.8.9.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir efetuar a matrícula dos alunos em suas escolas, vinculando, esse, a seu respectivo ano de escolaridade.

**4.8.9.2.** O sistema a ser implantado deverá permitir constar na matrícula dos alunos a opção de informar se possuem dispensa de educação física, informando também o motivo da dispensa, conforme LEI No 10.793 - DE 1º DE DEZEMBRO DE 2003 - DOU DE 2/12/2003.

**4.8.9.3.** O sistema a ser implantado deverá permitir informar o transporte escolar do aluno conforme último layout de migração do Censo Escolar.

**4.8.9.4.** O sistema a ser implantado não deverá permitir matricular um aluno que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.

**4.8.9.5.** O sistema deverá exibir na matrícula do aluno, o mapa com a localização da residência do aluno, baseando-se no endereço do mesmo, e permitindo corrigir a localização da residência do aluno no mapa.

**4.8.10.** Vincular alunos nas turmas

**4.8.10.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir inserir o aluno em determinada turma, respeitando as regras do ano de escolaridade definido, e permitindo controle da capacidade e turno.

**4.8.11.** Movimentar Alunos entre turmas

**4.8.11.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir a troca de alunos entre turmas, desde que os anos de escolaridades das turmas sejam compatíveis.

**4.8.11.2.** Após efetuar o movimento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino deverão ser exibidas em seus devidos lugares.

**4.8.11.3.** O aluno poderá ter mais de um remanejamento.

**4.8.12.** Movimentar Alunos entre anos de escolaridade

**4.8.12.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que se troque o ano de escolaridade dos alunos, conforme regimento municipal de classificação de alunos.

**4.8.12.2.** Após efetuar a classificação, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares.

**4.8.13.** Quadros de horário

**4.8.13.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores, com controle das mudanças de horários em ordem cronológica.

**4.8.13.2.** A disciplinas e suas respectivas quantidades de aulas deverá seguir exatamente as configurações do quadro curricular.

**4.8.13.3.** O sistema deverá permitir que seja registrado quadros de horários específicos para sábados e domingos letivos, além dos quadros de reposição de aula durante a semana.

**4.8.14.** Renovação de Matrículas

**4.8.14.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que seja informado quais os alunos solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo, condicionando o aluno ao próximo ano letivo de acordo com a sua situação final.

**4.8.15.** Transferências

**4.8.15.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir gerar transferências dos alunos e emitir todos os documentos necessários para realização delas.

**4.8.15.2.** Caso as informações da transferência estiverem incompletas, o sistema permitirá ao secretário escolar realizar a solicitação de transferência, emitindo apenas a declaração de transferência.

**4.8.15.3.** Os alunos em solicitação de transferência poderão ser matriculados nas escolas de destino, mantendo pendente apenas a ficha individual.

**4.8.15.4.** Os professores poderão registrar notas e faltas para os alunos em solicitação de transferência até a data da solicitação, não permitindo registros após esta data.

**4.8.15.5.** Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência em aberto.

**4.8.15.6.** Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência vencida.

**4.8.15.7.** Após concluir a transferência, o sistema a ser implantado deverá disponibilizar para impressão a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas e informações curriculares exibidos em dias e horas, conforme modelo de ficha individual previamente configurado.

#### **4.9. MÓDULO ENCAMINHAMENTO DE MATRÍCULAS**

**4.9.1.** Este módulo deverá fornecer à SEMED uma gestão de todas as matrículas posteriores ao início do ano letivo, garantindo que o aluno transferido será matriculado em uma outra escola mais próxima de sua residência, evitando o uso indevido do transporte escolar e diminuindo a evasão escolar.

**4.9.2.** O gestor de matrículas poderá selecionar para encaminhamento de matrículas somente alunos que estão com solicitação de transferência aberta sem matrícula posterior, que foram transferidos mas não possuem uma matrícula posterior, ou que nunca foram matriculados.

**4.9.3.** Após selecionar o aluno, o sistema deverá exibir uma lista contendo todas as escolas que possuem condições de receber o aluno, inclusive com capacidade que será calculada automaticamente pelo sistema.

**4.9.4.** Ao concluir o encaminhamento, o aluno deverá ficar disponível para ser matriculado somente na escola que foi encaminhado.

#### **4.10. MÓDULO CENSO ESCOLAR (EDUCACENSO)**

**4.10.1.** O sistema a ser implantado deverá garantir a gestão completa do Educacenso, tanto na situação inicial quanto final.

##### **4.10.2. Atualização dos Profissionais e Alunos do Educacenso**

**4.10.2.1.** O sistema deverá permitir a atualização dos professores e alunos, através da importação do arquivo de migração do Educacenso, conforme arquivos disponibilizados pelo MEC através do endereço eletrônico: (<http://educacenso.inep.gov.br>).

##### **4.10.3. Atualização do ID/INEP dos Alunos e Professores**

**4.10.3.1.** O sistema deverá fornecer ao coordenador do educacenso condições de exportar os alunos e professores para enviar ao Educacenso e importar seu ID/INEP atualizado.

**4.10.3.2.** O sistema deverá exportar conforme último layout para identificação de ID de alunos e professores, disponível através do site oficial do

Educacenso (<http://sitio.educacenso.inep.gov.br>).

**4.10.4. Gestão do Educacenso para as escolas**

**4.10.4.1.** O sistema a ser implantado deverá exibir os seguintes quantitativos que são extremamente importantes para migração correta: salas, profissionais, alunos matriculados, alunos que utilizam o transporte escolar, alunos com laudo médico e a quantidade de turmas.

**4.10.4.2.** Estes quantitativos devem ser exibidos conforme realidade das escolas na data corte do Educacenso, sempre considerando os dados contidos neste dia, confrontando as informações de datas de matrícula, enturmação, transferência, abandono, falecimento, entre outras informadas pelos secretários escolares.

**4.10.4.3.** O sistema deverá apresentar uma forma do secretário escolar autorizar, e com isso informar que o seu trabalho sobre o Educacenso está concluído. Somente após esta ação, o sistema permitirá que o arquivo seja gerado.

**4.10.5. Relatórios auxiliares para migração**

**4.10.5.1.** Composição das turmas: Relatório descritivo de todas as turmas das escolas, contendo o nome dos alunos, e para cada aluno seu respectivo ID INEP, se utiliza transporte escolar, se estuda em algum projeto, se possui alguma necessidade especial, e qual a sua situação final no ano letivo.

**4.10.5.2.** Alunos com necessidades especiais: Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possuem necessidades especiais.

**4.10.5.3.** Alunos que utilizam transporte escolar: Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possui transporte escolar.

**4.10.6. Gestão do Educacenso para a Secretaria de Educação**

**4.10.6.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir apresentar um resumo das informações registradas pelas escolas, exibindo os mesmos quantitativos disponibilizados na visão por escola, porém de uma forma que seja possível visualizar de todas as escolas ao mesmo tempo, identificados por unidade.

**4.10.6.2.** O sistema a ser implantado deverá permitir ao gestor exportar do sistema o arquivo de migração do educacenso, situação inicial e situação final dos alunos, separado por escola, onde o sistema deverá liberar a geração do arquivo somente para as unidades escolares que estiverem com as informações obrigatórias preenchidas e autorizadas pelos secretários escolares.

**4.10.6.3.** O arquivo da situação inicial deverá ser gerado conforme realidade das escolas na data corte do Educacenso, podendo ser gerado no mesmo dia do corte ou qualquer outro dia posterior ao corte, sempre considerando os dados contidos neste dia, confrontando as informações de datas de matrícula, enturmação, transferência, abandono, falecimento, entre outras informadas pelos secretários escolares.

**4.10.6.4.** Todo o processo de geração destes arquivos deve ocorrer na base de dados oficial do município, de maneira transparente para os usuários, sem a

necessidade de qualquer tipo de paralisação ou limitação na utilização do sistema.

**4.10.6.5.** Para efeito de comprovação, o sistema a ser implantado deverá gerar o arquivo de migração, tanto da situação inicial quanto da situação final dos alunos, conforme layout de migração disponibilizado pelo último Educacenso. Estas comprovações serão analisadas no departamento de Informática, onde serão verificados registros aleatórios contidos no arquivo de migração, e comparados os campos com o último layout de migração disponibilizado, para comprovar capacidade de gerar os arquivos de migração.

**4.10.6.6.** Para cada arquivo gerado, o sistema deverá disponibilizar para o gestor do educacenso uma relação de todos os alunos que não serão enviados ao censo escolar, contendo o motivo pelo qual o aluno não consta no arquivo, conforme análise da situação do aluno na data corte do Educacenso.

## **4.11. MÓDULO PROFESSORES**

**4.11.1.** Módulo onde os professores das escolas irão efetuar todo o fluxo de lançamento de notas e faltas, e as apurações de notas.

### **4.11.2. Lançamento de Faltas**

**4.11.2.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que seja lançado as faltas diariamente. A visão de lançamento deverá ser mensal, no formato mais parecido possível com o clássico diário de papel usado para lançamento de falta manual.

**4.11.2.2.** O professor poderá lançar as faltas somente nas turmas e disciplinas em que leciona.

**4.11.2.3.** O sistema deverá trazer somente os dias letivos para registrar falta, evitando erros no lançamento por parte dos professores.

**4.11.2.4.** O sistema a ser implantado deverá permitir ainda na mesma tela, lançar falta ou falta justificada a todos os alunos ausentes da turma, em qualquer dia letivo do mês selecionado, bastando para isto, clicar no campo correspondente ao aluno, e, dia, ao qual deseja registrar a ausência. Neste momento, o sistema deverá atualizar apenas os registros que foram alterados, armazenando as informações no sistema automaticamente.

### **4.11.3. Avaliações**

**4.11.3.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir criar, a critério do professor, as avaliações a serem aplicadas aos alunos durante todas as etapas, selecionando em qual tipo de avaliação esta nova avaliação se enquadra.

**4.11.3.2.** As avaliações deverão ser criadas por disciplina, respeitando o ano de escolaridade de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de escolaridade que lecionam.

### **4.11.4. Desempenho**

**4.11.4.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que seja lançado as

notas dos alunos para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos.

**4.11.4.2.** Caso o tipo de nota lançada seja por pontos, o sistema não deverá permitir que se lance valores acima da pontuação máxima da avaliação, e exibir visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média.

**4.11.4.3.** Caso a forma de apuração seja por ponto, o sistema deverá somar automaticamente as notas dos trabalhos e avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota final dos alunos na etapa.

**4.11.4.4.** Caso a apuração seja por conceito, o sistema deverá permitir que o professor escolha qual o conceito final que o aluno receberá na etapa.

**4.11.4.5.** O sistema a ser implantado deverá permitir que os professores registrem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela secretaria de educação.

**4.11.5.** Resultado final

**4.11.5.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir que o professor faça a apuração de todas as etapas dos alunos, apresentando suas notas finais obtidas em cada etapa, chegando a nota final no ano letivo para cada disciplina.

**4.11.5.2.** Caso avaliação seja por conceito, o sistema a ser implantado deverá permitir que o professor escolha qual o conceito final que o aluno receberá na disciplina.

**4.11.5.3.** Caso a forma de avaliação seja por ponto o sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota final dos alunos na disciplina, já considerando as recuperações por etapa, semestrais e finais configuradas pela secretaria de educação.

**4.11.5.4.** Após conclusão das notas finais, o sistema deverá apresentar um consolidado das informações obtidas a partir do resultado final de cada disciplina.

**4.11.5.5.** O sistema a ser implantado deverá permitir que os professores escolham o resultado dos alunos, sendo no mínimo: Aprovado, Reprovado, Em Continuidade, ou Deixou de Frequentar.

**4.11.6.** Registro de ocorrências

**4.11.6.1.** O sistema deverá permitir aos professores registrarem ocorrências de qualquer aluno da escola.

**4.11.7.** Registro de conteúdos ministrados

**4.11.7.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir ao professor lançar os conteúdos ministrados nas aulas, mensal ou diário, conforme estabelecido pela secretaria de educação.

**4.11.7.2.** Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a frente da disciplina os campos para se realizar os registros.

**4.11.7.3.** Para o lançamento diário o sistema deverá exibir



automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo a frente de cada dia o número de aulas lecionadas em cada disciplina, mais os campos para se realizar os registros por disciplina.

**4.11.8.** Ficha de acompanhamento dos alunos

**4.11.8.1.** O sistema deverá permitir aos professores registrar a ficha de acompanhamento dos alunos em campo de texto livre **e também um quadro de mapeamento por habilidade da BNCC**, onde poderá ser feito quantas vezes for necessário para cada aluno.

**4.12. MÓDULO PEDAGÓGICO**

**4.12.1.** O sistema deverá possuir uma gestão pedagógica para acompanhamento do desenvolvimento dos alunos nas escolas.

**4.12.2.** Gestão de Notas e Faltas

**4.12.2.1.** Os pedagogos poderão visualizar todas as informações escolares dos alunos, contendo seus rendimentos nas disciplinas e faltas, discriminado por avaliações e resultado das etapas.

**4.12.2.2.** O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa, além das informações de faltas de maneira tal que o pedagogo consiga analisar a possibilidade do aluno ser reprovado por infrequência, seguindo critérios estabelecidos pelo MEC.

**4.12.2.3.** O sistema deverá exibir destacadamente todos os alunos cuja notas não foram lançadas ou o resultado obtido foi que o aluno não foi avaliado naquela avaliação ou etapa.

**4.12.3.** Relatório quantitativo de desempenho

**4.12.3.1.** O sistema deverá gerar para os pedagogos um relatório quantitativo de desempenho dos alunos, separado por etapa, agrupado por escola e ano de escolaridade, exibindo a quantidade de matrículas iniciais; quantidade de alunos admitidos posteriormente, seja por transferência ou por outros motivos; quantidade de alunos eliminados, seja por transferência, falecimento, abandono, ou por outros motivos; quantidade de matrículas ao final da etapa.

**4.12.3.2.** O sistema deverá exibir também as disciplinas lecionadas e o desempenho obtido pelos alunos.

**4.12.4.** Conselho de Classe

**4.12.4.1.** Os coordenadores pedagógicos poderão configurar um questionário para ser respondido no conselho de classe realizado nas escolas com os pedagogos e professores.

**4.12.4.2.** Este questionário poderá ter campos de texto livre, pergunta do tipo resposta livre, ou perguntas do tipo resposta de única escolha.

**4.12.4.3.** Após configurado o questionário do conselho de classe, os pedagogos nas escolas poderão responder um questionário a cada etapa.

#### **4.13. MÓDULO DIRETORIA ESCOLAR**

**4.13.1.** O sistema a implantar deverá fornecer uma gestão para a diretoria escolar acompanhar a evolução da sua escola perante o sistema, gerenciando e antecipando problemas como atrasos nos lançamentos de notas e faltas, garantindo a finalização correta dos anos letivos.

**4.13.2.** o escolar

**4.13.2.1.** O sistema deverá permitir aos diretores escolares visualizarem gráficos lineares de evolução de matrículas e vínculos durante todo o ano letivo, permitindo acompanhar a evolução da escola.

**4.13.2.2.** O sistema deverá exibir uma lista de todas as turmas da escola, e todas as etapas que compõem o calendário escolar das turmas, possibilitando visualizar se a mesma encontra-se aberta ou fechada.

**4.13.2.3.** O sistema deverá permitir aprofundar a análise, exibindo a situação dos lançamentos por professor, e até mesmo se o pedagogo não está finalizando as turmas.

#### **4.14. MÓDULO PORTAL DO ALUNO**

**4.14.1.** O sistema deverá fornecer um meio de comunicação com a sociedade, permitindo aos pais e responsáveis pelos alunos acessarem as informações de notas e faltas.

**4.14.2.** O sistema deverá permitir aos responsáveis pelos alunos acessarem o boletim online referente a todos os anos letivos que o aluno frequentou e que foram registrados no sistema.

#### **4.15. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR**

**4.15.1.** O sistema deverá fornecer o gerenciamento da frota escolar através do controle dos veículos, pontos de parada, rotas e lotação dos alunos. **Em tempo real por dispositivo GPS sem necessidade de implantação de rastreadores conectados a elétrica dos veículos.**

**4.15.2.** Veículos

**4.15.2.1.** O sistema deverá permitir cadastrar todos os veículos que compõem a frota escolar, informando no mínimo o Modelo do veículo, Categoria do veículo, Fabricante do veículo, Tipo da frota, Placa, Lotação, e Lugares Especiais.

**4.15.3.** Pontos de parada

**4.15.3.1.** O sistema deverá permitir cadastrar todos os pontos de parada dos veículos de transporte escolar, possibilitando sua visualização no mapa.

#### **4.15.4. Rotas**

**4.15.4.1.** O sistema deverá permitir cadastrar todas as rotas que compõem o transporte escolar, permitindo vincular os pontos de parada previamente cadastrados e as escolas disponíveis no sistema, criando uma rota em ordem sequencial de pontos e escolas na qual os veículos devem percorrer.

**4.15.4.2.** Esta rota deverá ser visualizada através do mapa, identificando todos os pontos de parada.

#### **4.15.5. Motoristas**

**4.15.5.1.** O sistema deverá permitir vincular os motoristas em seus respectivos veículos previamente cadastrados, e este agrupamento a uma rota.

#### **4.15.6. Lotação de Alunos**

**4.15.6.1.** O sistema deverá permitir informar os alunos que serão transportados para cada agrupamento de motorista e veículos vinculados a uma rota, apresentando somente alunos previamente marcados como utilizadores do transporte escolar.

**4.15.6.2.** Os alunos já lotados não deverão aparecer na lotação de outras rotas.

#### **4.15.7. Análise personalizada do transporte escolar**

**4.15.7.1.** O sistema deverá apresentar ao coordenador de frotas as manutenções e abastecimentos executados por veículo ou global.

**4.15.7.2.** O sistema deverá apresentar relatório de rotas previstas x rotas executadas.

**4.15.7.3.** O sistema deverá apresentar um relatório por viagem dos alunos que embarcaram e não embarcaram naquela viagem.

**4.15.7.4.** O coordenador de rota terá acesso a Dash gráficos com as principais informações das rotas, das manutenções, dos abastecimento.

### **4.16. MÓDULO DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**4.16.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir gerar diversos relatórios de gerenciamento e documentos necessários à secretaria das escolas, aos alunos e à Secretaria Municipal de Educação. Abaixo, relatórios indispensáveis para a SME e Escolas:

#### **4.16.2. Diário**

**4.16.2.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir gerar o diário escolar completo, incluindo as informações da data de admissão dos alunos que entraram após o período de efetivação das matrículas, se foram admitidos por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola ou se foram através de transferências; informações da data de eliminação dos alunos que saíram antes do término do período

letivo, se foram eliminados por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola, através de transferências ou de abandono por parte do aluno.

**4.16.2.2.** O sistema a ser implantado deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos alunos, conforme lançamento de faltas. Este registro inicia a contagem da frequência do aluno a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data de eliminação do aluno, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.

**4.16.2.3.** O sistema a ser implantado deverá gerar o registro de conteúdos ministrados e observações, exibidos mensalmente ou diariamente conforme configurado pela SME.

**4.16.2.4.** O sistema a ser implantado deverá gerar a avaliação de desempenho dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas, incluindo o resultado bimestral, conforme lançado no sistema.

**4.16.2.5.** O sistema a ser implantado deverá gerar a avaliação de desempenho anual dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas da apuração das etapas, incluindo o resultado dos alunos e o total de faltas/horas acumulado durante o ano letivo, conforme lançado no sistema.

**4.16.2.6.** A geração do diário deverá ser em formato A4, que permita a impressão em retrato ou paisagem por qualquer impressora que aceite este tipo de papel.

#### **4.16.3. Declaração de escolaridade**

**4.16.3.1.** O sistema deverá emitir declaração de escolaridade para os alunos que estão matriculados nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, ID INEP, filiação, data de nascimento, data de matrícula, turma, ano de escolaridade, horário na qual estuda, e um histórico de frequência mensal para comprovar sua presença em sala de aula.

#### **4.16.4. Declaração de conclusão**

**4.16.4.1.** O sistema deverá emitir declaração de conclusão para os alunos que finalizaram o ano letivo nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, ID INEP, filiação, data de nascimento, data de matrícula, turma, e ano de escolaridade.

#### **4.16.5. Ficha de Transferência**

**4.16.5.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir emitir a ficha de transferência para comprovar a saída do aluno e ser arquivada.

#### **4.16.6. Ficha Individual**

**4.16.6.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir emitir a ficha individual de cada aluno transferido no sistema, conforme modelo configurado pela secretaria de educação, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, uma ficha de avaliação no qual irá conter informações

pessoais do aluno, informando na grade curricular, os dias letivos anuais, dias letivos cursados pelo aluno, a carga horária anual, a carga horária cursada, faltas em horas e a as notas obtidas pelo aluno até sua transferência.

**4.16.7. Lançamento da ficha individual externa**

**4.16.7.1.** O sistema deverá permitir lançar a ficha individual dos alunos que vieram de escolas dentro ou fora da rede de utilização do sistema.

**4.16.7.2.** Ao descartar o sistema deverá possibilitar ao secretário escolar registrar manualmente as informações.

**4.16.8. Histórico Escolar**

**4.16.8.1.** O sistema deverá permitir a impressão do histórico escolar do aluno, conforme modelo previamente configurado pela SEMED.

**4.16.8.2.** O sistema deverá registrar automaticamente no histórico escolar as informações que foram aplicadas e documentadas no sistema referente aos alunos durante o ano letivo.

**4.16.8.3.** O sistema deverá permitir que seja registrado manualmente o histórico escolar dos alunos que possuem registros anteriores a implantação do sistema, ou que vieram de fora da rede de ensino.

**4.16.8.4.** Após o preenchimento manual do histórico escolar, o secretário poderá realizar sua impressão, conforme modelo previamente configurado.

**4.16.9. Transporte Escolar**

**4.16.9.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir emitir o relatório de transporte escolar separados por escola e agrupados por turma, contendo as informações do tipo do transporte e o responsável pelo transporte.

**4.16.10. Boletim Escolar**

**4.16.10.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir emitir o boletim escolar do aluno, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas e as faltas obtidas em cada etapa, inclusive o resultado final dos alunos.

**4.16.11. Ficha de Matrícula**

**4.16.11.1.** O sistema a ser implantado deverá permitir emitir a ficha de matrícula dos alunos que entraram a escola, conforme modelo previamente configurado na resolução vigente.

**4.16.12. ATA de resultado final**

**4.16.12.1.** O sistema deverá permitir a impressão da ATA de resultado final de todas as turmas da escola, contendo o cabeçalho com no mínimo o nome da escola, ano letivo, data de encerramento do ano letivo, ano de escolaridade da turma,

nome da turma, dias letivos trabalhados na turma, e carga horária anual.

**4.16.12.2.** A ATA também deverá exibir uma relação de todos os alunos que estudaram na turma, contendo no mínimo o nome, data de nascimento, desempenho e faltas obtidas em cada disciplina, total de faltas horas, e sua situação final.

**4.16.12.3.** O sistema deverá permitir registrar observações na ATA.

**4.16.12.4.** A ATA poderá ser impressa em retrato ou paisagem, formato A4.

**4.16.13.** Livro de matrículas

**4.16.13.1.** O sistema deverá gerar um livro de todas as matrículas já realizadas na escola, contendo no mínimo o número de matrícula, nome do aluno, filiação, data de nascimento, ano de escolaridade, turma, e todas as observações referente a matrícula do aluno, como suas admissões e eliminações.

**4.16.14.** Acessibilidade

**4.16.14.1.** O sistema deverá possuir condições para atender igualmente pessoas com baixa visão, daltonismo e mobilidade reduzida.

**4.16.14.2.** Exibir teclas de atalho que facilite a navegação.

**4.16.14.3.** Possibilitar escolha de navegação em alto contraste.

**4.16.14.4.** Exibir uma barra de acessibilidade, contendo todos os recursos disponíveis pelo sistema.

**4.16.14.5.** Possibilitar exibição do mapa do sistema.

**4.16.14.6.** Exibir descrição dos recursos de acessibilidade disponíveis no sistema.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

**5.1.** Configurar dos servidores de aplicação e de banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

**5.2.** Preparar o sistema com o cadastro das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

**5.3.** Importar as tabelas relacionais disponibilizadas e padronizadas nos sistemas ministeriais para o perfeito funcionamento dos módulos.

**5.4.** Ministrando o treinamento dos usuários e capacitar todos os profissionais de Educação e gestores envolvidos na operacionalização e monitoramento de cada módulo do Sistema Integrado de Gestão em Educação.

**5.5.** Proporcionar curso de reciclagem, sempre que necessário, todos os profissionais de Educação e gestores envolvidos na operacionalização e monitoramento de cada módulo do Sistema Integrado de Gestão em Educação.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE**

**6.1.** Acompanhamento permanente de forma a subsidiar a gestão no apoio à tomada de decisão, entendendo as peculiaridades locais, performance individual dos profissionais, atendimento às metas e indicadores municipais para com o Ministério da Educação e emissão de relatórios contínuos com foco nas ações estratégicas.

**6.2.** Adaptações ou alterações corretivas, adaptativas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATADA, com justificativa técnica, bem como o esforço a ser despendido em horas de trabalho, para análise e encaminhamento, onde serão enquadrados como: serviços de manutenção continuada do Sistema Integrado de Gestão em Educação, durante a vigência do Contrato.

**6.3.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas do Sistema Integrado de Gestão em Educação, conforme os seguintes aspectos:

**6.4.** Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

**6.5.** Horários de suporte das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

**6.6.** Nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

**6.7.** Preferencialmente a CONTRATADA deverá possuir know-how tecnológico de sistemas de Helpdesk e/ou Servicedesk, em conformidade com as melhores práticas do modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

**6.8.** Todos os chamados devem ser registrados com numeração correspondente, de forma a manter históricos dos chamados para posterior acompanhamentos e estatísticas.

**6.9.** Em caso de falência, concordata ou simples extinção da licitante vencedora, a mesma deverá fornecer, em caráter definitivo, todos os arquivos contendo a base de dados produzida pelo município, devidamente documentada.

**6.10.** Ao final do contrato a CONTRATADA deve fornecer ao município o banco de dados com todas as informações coletadas durante o período de funcionamento da solução tecnológica, conforme descrito em suas obrigações.

## **7. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA/PROVA DE CONCEITO**

**7.1.** O atendimento às especificações deste Termo de Referência será avaliado através da Prova de Conceito;

**7.2.** A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de prova de conceito, consistindo na demonstração e comprovação pela LICITANTE de que a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos no Termo de Referência, em consonância com entendimentos do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.984/2008 - Plenário.

A prova de conceito terá como referência a Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013 e a Portaria nº 1.855, de 23 de novembro de 2018 do Ministério da Educação.

**7.3.** Para efeitos da prova de conceito, a LICITANTE deverá considerar:

a) Disponibilizar representante(s) técnico(s) qualificado(s) para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à demonstração.

b) As demonstrações deverão ser executadas em ambiente prático controlado, com o objetivo de testar e avaliar os requisitos exigidos nesta atividade. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidades em PowerPoint, em outros softwares de apresentação, em softwares gráficos ou de captura de telas, ou seja, as demonstrações deverão ser feitas em um ambiente prático da solução, igual ou similar ao objeto desta licitação.

c) A prova de conceito ocorrerá na sede administrativa da CONTRATANTE, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, as datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública, sendo que a prova poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração máxima de até 03 (três) horas para realizar a demonstração dos requisitos OBRIGATÓRIOS e tecnológicos definidos para avaliação pela Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado em caso de entendimento da comissão,

d) A LICITANTE que não comparecer para execução da prova na data e hora marcada será automaticamente desclassificada.

e) Durante o processo de demonstração de todos os módulos da solução integrada de tecnologia, serão verificadas as funcionalidades e sua conformidade com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

f) A solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 70% dos ITENS OBRIGATÓRIOS DA AMOSTRA, relacionados neste documento. Caso estes percentuais mínimos não sejam atingidos, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão Avaliadora.

g) Os mesmos itens selecionados para prova de conceito serão utilizados para os demais LICITANTES, caso a vencedora seja inabilitada e assim sucessivamente.

h) Em consonância com o princípio da celeridade, só será concedida apenas uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por LICITANTE.

i) O prazo máximo para demonstração da solução é de 3 (três) horas, podendo ser prorrogado em caso de entendimento da comissão, objetivando a comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos. Os requisitos funcionais e tecnológicos ADICIONAIS que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, até implantação da solução. A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive



para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

#### 7.4. Itens OBRIGATÓRIOS DA AMOSTRA:

<b>TESTE DE CONFORMIDADE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL</b>				
Todos os requisitos de conformidade devem atender ao termo de referência, o descritivo e especificações técnicas presentes no edital.				
<b>Descrição Funcional</b>	<b>Requisito</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>DADOS TÉCNICOS DA PLATAFORMA E APLICATIVOS (INFRAESTRUTURA E SERVIDORES)</b>				
	A Versão Site deverá ser compatível e acessível pelos principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como, por exemplo, Edge, Mozilla Firefox ou Google Chrome.	Obrigatório		
	Deverá possuir layout responsivo, permitindo acesso via tablets e smartphones.	Obrigatório		
	Deverá ter integração total entre os módulos e o banco de dados centrais na nuvem.	Obrigatório		
	O sistema deverá funcionar em ambiente web, não necessitando ser implantado em servidor local.	Obrigatório		
	Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTPS	Obrigatório		
	A plataforma deve contemplar sistema de LOG's, do qual o mesmo deve registrar e gerar histórico de	Obrigatório		

acessos e atividades dos usuários.			
O sistema deverá possuir aplicativo para dispositivos móveis com download gratuito nas lojas Google Play e App Store.	Obrigatório		
O APP deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi.	Obrigatório		
Permitir suporte à autenticação através do uso de senhas.	Obrigatório		
Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da Solução.	Obrigatório		
A plataforma web e o app deve permitir os acessos de Alunos, Responsáveis, Secretário de educação, Coordenador Pedagógico, Professores, Diretores, Administrativos, Merendeiras, Nutricionistas, Motoristas e Funcionários.	Obrigatório		
O sistema deve Possuir Documentação em mídia impressa como Manual de utilização da Plataforma. Documentação em idioma Português do Brasil.	Obrigatório		
Permitir o anexo de documentos escaneados (Identidade, CPF, Histórico escolar, etc.)	Obrigatório		
O sistema deve permitir atualização em tempo real de novos dados inseridos.	Obrigatório		
A plataforma deve	Obrigatório		

<p>permitir parametrização individualizada para escolas, obedecendo características específicas de cada unidade de ensino.</p>			
<p>O sistema deve permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino e indicação das modalidades de ensino permitidas.</p>	Obrigatório		
<p>O sistema deve oferecer o cadastro dos componentes curriculares (disciplinas).</p>	Obrigatório		
<p>O sistema oferece a possibilidade de realizar cadastro dos parâmetros da BNCC. Exemplo: Currículo Mineiro</p>	Obrigatório		
<p>Painel de informações com lista de professores com: foto, nome do professor, quantidade de turmas, quantidade de disciplinas, quantidade de aulas cadastradas e turmas;</p>	Obrigatório		
<p>Possibilitar que todas as funcionalidades de professores estejam disponíveis para uso do perfil em sua escola;</p>	Obrigatório		
<p>O sistema deve possibilitar configurar forma de cálculo, forma de avaliação (Nota/conceito/parecer) e periodicidade (Bimestral, semestral).</p>	Obrigatório		
<p>O sistema deve oferecer a possibilidade de criar um calendário para toda</p>	Obrigatório		

a rede.			
O sistema deve permitir o cadastro de turmas regulares, podendo identificar nomenclaturas próprias, com identificação da matriz curricular, turno, horários, sala de aula.	Obrigatório		
O sistema deve permitir parametrizar como serão realizados os apontamentos das turmas, tais como: frequência dos estudantes, desempenho do estudante e conteúdo ministrado.	Obrigatório		
O sistema deve permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas enturmações quando o número de vagas excederem ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.	Obrigatório		
O sistema deve permitir cadastrar as avaliações descritivas, possibilitando parametrizar, de forma que possa definir as perguntas e o grupo avaliador.	Obrigatório		
A plataforma deve ter parâmetros de controle de fundo para escuro ou claro, visando o descanso de vista dos usuários	Obrigatório		
Disponibilizar aplicativo na plataforma WEB, Google Play (Android) e App Store (IOS) gratuitamente para	Obrigatório		

todos os usuários. .			
O aplicativo deve ter os mesmos acessos, funções e permissões de acordo com perfil criado da web para todos os usuários.	Obrigatório		
<b>MÓDULO PEDAGÓGICO:</b>			
O sistema deve restringir o acesso de visualização ao diário de classe para a gestão escolar, devendo este visualizar apenas sua unidade de ensino.	Obrigatório		
Visualização de disciplina com as aulas e atividades detalhadas	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade do professor informar diariamente que finalizou o apontamento de frequência da turma por dia.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir sistema de justificativa de faltas que permita justificar a falta dos alunos com a possibilidade de anexar documentos.	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade de realizar o apontamento de todas as notas dos estudantes.	Obrigatório		
O sistema deve realizar o cálculo automático das médias a medida que as notas forem incluídas.	Obrigatório		
O sistema deve	Obrigatório		

oferecer a possibilidade do professor realizar o apontamento do conteúdo curricular ministrado na aula diariamente e nos dias letivos.			
O sistema deve oferecer a possibilidade do professor visualizar todos os conteúdos informados pelo professor.	Obrigatório		
O sistema deve registrar o recursos que utilizou para ministrar o conteúdo. Exemplo: vídeo, áudio, dentre outros	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade do professor realizar o planejamento (plano de ensino) do componente curricular que ele irá lecionar.	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade dos professores informarem as observações e acompanhamento sobre os estudantes.	Obrigatório		
O sistema deve contabilizar os conteúdos planejados x realizados de acordo com os parâmetros curriculares da educação. BNCC - Quadro de Habilidade Acertos e Erros ***	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade do professor visualizar as pendências em relação as suas turmas.	Obrigatório		
O sistema deve permitir	Obrigatório		

parametrizar quais os cursos/séries oferecidos na educação básica poderão fazer parte do diário de classe eletrônico.			
Permitir emissão de parecer e boletim individual do aluno;	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade de realizar o apontamento de todas as notas dos estudantes de avaliações físicas e online.	Obrigatório		
O sistema deve oferecer a possibilidade do professor realizar o apontamento do conteúdo curricular ministrado na aula diariamente e nos dias letivos. - BNCC - Dentro do planejamento	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que o usuário utilize contas de e-mail pessoal, sem a necessidade de contas de e-mail corporativas padronizadas.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir ambiente para a Secretaria de Educação parametrizado de acordo com as funcionalidades pertinentes a Secretaria de Educação .	Obrigatório		
A plataforma deve permitir o cadastramento dos usuários com dados pessoais, endereços, email, telefone e documentação (alunos, professores, equipe	Obrigatório		

pedagógica, funcionários e administradores.			
A plataforma deve ter sistema de busca simplificada para localizar qualquer usuário cadastrado na base de dados, separado por aluno, por funcionários e por professores, as consultas devem ser realizadas por nome ou matrícula em todas as escolas da rede podendo pesquisar por escola distintas	Obrigatório		
Permitir Emissão de notificações para informar a inclusão de avisos, informativos, tarefas, atividades, avaliações, lançamentos de notas, lançamentos de frequências e aviso de mensagens, inclusive para grupos específicos de usuários;	Obrigatório		
Permitir que responsável do aluno visualize, quantidade de faltas, quantidade de ocorrências e de lançamento de notas (Acesso ao boletim parcial do aluno em tempo real)	Obrigatório		
Permitir a alteração dos dados cadastrais e de matrícula do aluno;	Obrigatório		
Acessar e emitir boletim escolar;	Obrigatório		
A plataforma deve permitir a montagem das grades de aulas.	Obrigatório		
A plataforma deve	Obrigatório		



emitir relatórios que serão definidos pela rede, selecionando os campos que vão ser impresso no relatório. Exemplo: Relatório de Alunos apenas com Nome Matricula e Endereço			
Permitir criar enquetes e acompanhar as respostas pelos gestores do sistema.	Obrigatório		
Permitir a transferência de alunos para outras escolas da rede	Obrigatório		
Identificar alunos abaixo da média em tempo real.	Obrigatório		
Identificar alunos com maior índice de faltas em tempo real.	Obrigatório		
Identificar alunos em evasão escolar em tempo real.	Obrigatório		
Permitir a inclusão de eventos da escola.	Obrigatório		
A plataforma deve estar totalmente adequada ao ensino híbrido, permitindo o gerenciamento das presenças e conteúdo para os formatos online, presencial e híbrido.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir área para a avaliação individual dos alunos, informando uma análise inicial do aluno e final.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que professores e/ou equipe pedagógica informe na área de avaliação individual	Obrigatório		

quais as intervenções pedagógicas foram tomadas de forma individual para cada aluno.			
<b>MÓDULO AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA</b>			
A plataforma deve possuir ferramenta para avaliação de toda a rede em formato online e presencial.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que a coordenação pedagógica da rede elabore as avaliações com número ilimitados de questões em formato de descritivo ou múltipla escolha.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir a inserção de imagens nos formatos jpg ou png nas questões elaboradas pela coordenação pedagógica.	Obrigatório		
A plataforma deve ter um banco de questões elencadas e vinculadas com disciplina e habilidade da BNCC vinculada.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir recurso para gerar em caderno de questões em “massa” por aluno, permitindo a geração de milhares de cartões de forma automática em formato pdf, utilizando software na web.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir recurso para gerar em cartões resposta Gabarito em “massa”, permitindo a geração de milhares de cartões de	Obrigatório		

forma automática em formato pdf, utilizando software na web.			
A plataforma deve gerar cartões respostas com QRCODE para identificar o aluno em formato semelhante ao aplicado pela prova do ENEM.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que os alunos respondam as avaliações através da plataforma.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir área de estatísticas para acompanhar os dados da avaliação como: Escolas participantes, alunos participantes, presenças, disciplinas, médias e acertos por questão.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir a inclusão ilimitada de modelos de avaliação.	Obrigatório		
A plataforma deve disponibilizar as seguintes informações estatísticas: Presença, abstenções, quantidade de acertos e erros por disciplinas, rendimento da rede, turma e do aluno e escolas participantes.	Obrigatório		
<b>MÓDULO BIBLIOTECA</b>			
Exibir lista de livros do acervo com foto.	Obrigatório		
Biblioteca deve possuir um acervo superior a 300 livros digitais de domínio	Obrigatório		

público.			
O módulo de biblioteca deve estar disponível para professores, alunos e administradores.	Obrigatório		
O acesso ao acervo deve ser permitido por aplicativo e sistema web para alunos e professores.	Obrigatório		
Permitir o download dos livros e impressão.	Obrigatório		
Permitir o upload dos livros pelos administradores, professores.	Obrigatório		
Permitir que a rede insira novos materiais em formato PDF.	Obrigatório		
A biblioteca virtual deve ser disponibilizada por aplicativo, web e web mobile.	Obrigatório		
<b>MÓDULO VÍDEO AULA</b>			
A plataforma deve possuir servidores de vídeo próprios, administrados pela contratada, garantindo a privacidade e a segurança de alunos, professores e profissionais da educação.	Obrigatório		
Disponibilizar aplicativo na plataforma WEB, Android e IOS para alunos e responsáveis consiga assistir as aulas.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que a equipe pedagógica adicione o planejamento pedagógico será utilizado as vídeos aulas.	Obrigatório		

Permitir que o aluno assista a transmissão de aulas “ao vivo” fazendo link com as principais ferramentas de reuniões online (Zoom, Google Meet e Teams).	Obrigatório		
As salas virtuais devem ser criadas de acordo com as turmas, respeitando os alunos e nomenclatura das escolas.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir o acesso ao conteúdo da aula planejada (Título, Descrição da aula, materiais anexados e tarefas de casa).	Obrigatório		
Plataforma deve ter controle de liberação de acesso início e fim dos links das aulas online.	Obrigatório		
Plataforma deve ter a possibilidade de upload da aula gravada	Obrigatório		
A plataforma deve permitir postagens com texto comentários sobre as vídeos aulas.	Obrigatório		
As vídeos aulas gravadas devem ter quiz de questões relacionadas a aula em questão.	Obrigatório		
A vídeo aulas pode fazer upload de mini cursos com mais de uma vídeo em uma mesma aula.	Obrigatório		
<b>MÓDULO COMUNICAÇÃO:</b>			
A plataforma deve ter controle de envio a grupo de usuários ou usuários individuais.	Obrigatório		

A plataforma deve contemplar um “Arquivo Digital” do qual a secretaria de educação possa distribuir documentos digitais para todas as unidades escolares nos formatos “PDF, DOC, XLS e PPT”.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir a confirmação de leitura das mensagens enviadas.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir edição dos textos como negrito, itálico, tamanho da tela.	Obrigatório		
<b>MÓDULO SUPORTE E TREINAMENTO:</b>			
A plataforma deve possuir um sistema de gerenciamento de suporte.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir um sistema de tickets que permita o acompanhamento das solicitações	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que o usuário realize solicitações de suporte pela plataforma de forma integrada, podendo ser gerado apenas pelo grupo técnico.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir o acompanhamento dos suportes, apresentando o andamento de cada ocorrência.	Obrigatório		
A plataforma deve contemplar recurso do tipo FAQ (Frequent Ask Questions	Obrigatório		

- Perguntas frequentes) para ajudar os usuários nas tarefas mais rotineiras.			
A plataforma deve conter tutoriais em formato PDF de uso detalhando toda a plataforma, esse material deve ser ajustado com a identidade visual do projeto.	Obrigatório		
Deve ter um material com vídeos explicando operacionalmente cada função do sistema.	Obrigatório		
<b>MÓDULO TRANSPORTE:</b>			
O aplicativo deve possuir recurso de funcionamento em “background”, integração com API Google da Rota, permitindo que o mesmo continue monitorando a viagem mesmo com a utilização de outros aplicativos.	Obrigatório		
O aplicativo deve possuir a integração com o aplicativo de GPS Google Maps.	Obrigatório		
Em caso de fechamento acidental do aplicativo, o aplicativo deve retornar a viagem ativa assim que o sistema for aberto.	Obrigatório		
A plataforma deve possuir sistema módulo web de gestão do transporte com mapas e monitoramentos.	Obrigatório		
Permitir utilizar o cadastro de alunos, escolas, veículos e motoristas da	Obrigatório		

plataforma.			
Cadastro das Rotas.	Obrigatório		
Permitir o gerenciamento de múltiplas rotas.	Obrigatório		
Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado.	Obrigatório		
Garantir autenticação dos usuários do transporte escolar através do aplicativo por reconhecimento facial, QRcod e ou PIN.	Obrigatório		
Permitir o acompanhamento da frota através de GPS do smartphone em tempo real.	Obrigatório		
Permitir ao motorista sinalizar os envolvidos sobre sinistros na rota como atrasos, acidentes, entre outros.	Obrigatório		
Permitir o acompanhamento da frota com seu posicionamento em tempo real via GPS.	Obrigatório		
Permitir a emissão de relatórios de viagens com nome do motorista, veículo, data, rota, hora de partida, hora de chegada e alunos que embarcaram e que não embarcaram.	Obrigatório		
Permitir aos alunos e responsáveis o acompanhamento das viagens iniciadas em tempo real pelo aplicativo do	Obrigatório		



responsável e/ou aluno.			
Permitir a inclusão de rotas através de uma lista de coordenadas latitude e longitude, de forma a garantir a rota que será disponibilizada será definida pela equipe de transporte.	Obrigatório		
Permitir a impressão do relatório com o histórico das viagens incluindo o mapa de viagens com rota percorrida pelo motorista.	Obrigatório		
Permitir que o motorista insira registro das manutenções e abastecimentos do veículo	Obrigatório		
Permitir que o Gerente de Rotas Tenha acesso aos lançamentos de Manutenções e Abastecimentos, com fotos e arquivos enviados como evidências.	Obrigatório		
Permitir que o Gerente de Rotas acompanhe de forma gráfica os resultados globais de Total de Km Rotado, Total de Manutenções, Total de Abastecimento, Total de Viagens.	Obrigatório		
<b>MÓDULO MATRÍCULA:</b>			
A plataforma deve possuir um portal de matrícula integrado a plataforma para permitir o cadastro de novos alunos e re-matrícula em formato web.	Obrigatório		
A plataforma deve contemplar mapa com	Obrigatório		

sistema de localização baseado na localização informada pelo usuário.			
A plataforma deve enviar e-mail ao usuário com a confirmação da matrícula com código de matrícula.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir a configuração de períodos de matrículas	Obrigatório		
A plataforma deve permitir e informar a posição do aluno fila de espera.	Obrigatório		
A plataforma deve contemplar históricos de matrículas.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir que a solicitação de matrícula ocorra pelos administradores das escolas.	Obrigatório		
A plataforma deve permitir critérios de prioridade para matrícula na educação especial e ou proximidade.	Obrigatório		
A plataforma deve ter mecanismos para identificar a origem do aluno no ato da inscrição da matrícula (rede privada ou pública).	Obrigatório		
A plataforma deve impedir que alunos de outras cidades façam a inscrição de matrícula.	Obrigatório		
A plataforma deve oferecer uma dashboard com os inscritos, contemplados e fila de espera.	Obrigatório		

A plataforma deve oferecer uma controle com os inscritos, contemplados e fila de espera.	Obrigatório		
<b>MÓDULO REFEIÇÃO:</b>			
Permitir disponibilizar o cardápio de refeições diárias e semanais.	Obrigatório		
Permitir configurar diversos cardápios para turnos diferentes.	Obrigatório		
Permitir a construção de cardápios independentes por escola.	Obrigatório		
Permitir fácil edição do cardápio.	Obrigatório		
Disponibilizar a informação do cardápio de refeições no aplicativo dos alunos e responsáveis.	Obrigatório		
Permitir acesso ao Inventário da Dispensa da unidade de ensino.	Obrigatório		
Permitir a contabilização de refeições servidas através de buscador, carteirinha com QRCode ou reconhecimento facial.	Obrigatório		
Permitir que o nome, as restrições alimentares e a foto do usuário sejam exibidas ao profissional no momento da autenticação por QRCode ou Reconhecimento Facial, esta informação serve para orientar a nutricionista quanto ao tipo de refeição será servida ao aluno.	Obrigatório		

Informar a quantidade de refeições que foram servidas por período.	Obrigatório		
Informar a quantidade de refeições necessária para aquele dia com base no registro de presença.	Obrigatório		
Disponibilizar painel de gerenciamento para acompanhamento de refeições servidas em tempo real em todas as escolas da rede em tempo real por período.	Obrigatório		
Permitir a leitura do QRCode por computador com o uso de webcam, tablet ou smartphone.	Obrigatório		
<b>MÓDULO CONTROLE DE ACESSO:</b>			
Permitir a geração de carteiras com QRCode que devem ser impressas (físicas) e disponibilizadas pelo aplicativo.	Obrigatório		
Permitir a configuração de áreas de acessos (biblioteca, portaria, quadra, etc.) com controle de acesso por QRCode ou Reconhecimento Facial.	Obrigatório		
<b>MÓDULO INVETÁRIO:</b>			
Permitir o cadastramento, edição e a exclusão dos bens da secretaria.	Obrigatório		
Permitir a geração de etiqueta de identificação do item com QRCode.	Obrigatório		

Permitir a consulta de todos os itens cadastrados.	Obrigatório		
Permitir o cadastro das informações do item: Nome, modelo, data de aquisição, nota fiscal, local e estado de uso.	Obrigatório		
Permitir o cadastro de fotos dos itens.	Obrigatório		
Permitir o cadastramento de notas fiscais.	Obrigatório		
Permitir o cadastro, edição e a exclusão dos bens.	Obrigatório		
Permitir o controle do estoque com adição e baixa de itens, vinculado a número da Nfe-.	Obrigatório		
Permitir controlar itens por grupo como papelaria, alimentação, material de limpeza e etc.	Obrigatório		
Permitir a consulta de estoque de todos os itens cadastrados.	Obrigatório		
Permitir emissão do relatório de movimentação de estoque por período, com filtro de grupo e itens.	Obrigatório		

## 9 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os itens deverão estar de acordo com as exigências indicadas pelo Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, sendo que, somente aqueles itens solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento da Ata/ contrato;

9.2 – Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de prestar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

9.3 – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas com a prestação de serviço do objeto licitado.

9.4 - O treinamento centralizado e capacitação dos profissionais descritos nos itens dos Serviços de Implantação e Treinamento deste Termo de Referência deverá ser iniciado a partir do 30º dia da data de assinatura da ata/contrato e deverá ter duração de até 5 (cinco) dias úteis na Secretaria de Educação, 3 (três) dias úteis para capacitação dos professores e 3 (três) dias úteis para capacitação das Secretarias Escolares. Deverá ser apresentado um cronograma para estes treinamentos.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

10.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

10.3 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.4 – Responder perante o Município/Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.5 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município/Consórcio;

10.6 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços;

10.7 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

10.8 – O contrato firmado com o Município Contratante ou Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem

autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

10.9 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante e ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.10– Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL ou algum município;

10.11- Implantar e instalar a solução tecnológica nos computadores da CONTRATANTE, com a respectiva homologação e licença de uso dos sistemas.

10.12-Treinar e capacitar os usuários do sistema de gestão designados para tal atividade no município.

10.13. Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para os sistemas e para os equipamentos.

10.14. Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.

10.16.Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.

10.15.Responsabilizar-se por todos os serviços contratados.

10.16.Prestar os serviços no prazo determinado.

10.17.Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.

10.18.Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

10.19.Responsabilizar-se ao final do contrato, não havendo aditivo, renovação ou prorrogação e ambas as partes terem cumprido com suas obrigações, entregar para a CONTRATANTE o banco de dados em formato Excel, através de e-mail ou a depender do tamanho do arquivo, entregar em pendrive, descarregando o mesmo em computador indicado por servidor da CONTRATANTE.

## **11-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

11.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

11.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

11.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

11.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

11.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

11.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

11.8. Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA;

11.9. Emitir ordem de serviços dos serviços contratados.

11.10. Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.

11.11. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.12. Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.

11.13. Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do sistema.

11.14. Designar um responsável de sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre o seu pessoal e o do prestador de serviço, para todos os serviços estabelecidos nesta proposta.

11.15. Aplicar, as penalidades e sanções previstas no contrato.

11.16. Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

11.17. Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do Censo Escolar – INEP – MEC do Ano Vigente e de Localidades e dados das Escolas que vão ser Implementadas a solução atualizadas, para que sejam realizadas às importações de dados necessárias para o início das atividades de implantação.

11.18. Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.

11.19. Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas.



11.20. Disponibilizar computadores, e ou celulares e tablets para todos os profissionais que utilizarão a solução aqui especificada, sendo no mínimo 1 (um) por profissional.

11.21. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.22. Instalação dos equipamentos (computadores e impressoras, modems, roteadores) e disponibilizar toda a infraestrutura de internet cabeada e energia.

11.23. Cumprir com as obrigações financeiras junto a CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal e documentações exigidas pela CONTRATANTE, para que o processo ocorra no prazo previsto.

## **12 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

12.1 – A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário;

12.2 – Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

12.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade;

12.4 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

12.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

12.6 – As quantidades fixadas nesta planilha orçamentária e explicativa são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos;

12.7 – Em cada serviço decorrente desta planilha, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a gerou;

12.8 – Estão incluídas no preço total todas as despesas, mão-de-obra, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.9 – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

12.9.1 – Aplicar arredondamento no custo unitário, sendo considerado apenas duas casas decimais. Observar a Lei do Real (*“Art. 1º A partir de 1º de julho de 1994, a unidade do Sistema Monetário Nacional passa a ser o REAL, que terá curso legal em todo o território nacional. [...] § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária [...] na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos”*).

### **13 – DO MODO DE DISPUTA**

13.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 Decreto Federal 10.024/2019 cumulado com o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

13.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

13.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

13.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do Decreto Federal 10.024/2019, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

### **14 – FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1 – Além das regras comuns dos Atos Convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

14.2 – O julgamento deverá ser por menor preço;

14.2.1 – O vencedor deverá apresentar em no máximo 02 (duas) horas após declarado vencedor e convocação, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;2”

14.3 – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

14.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

14.5 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

14.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

## **15 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

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

15.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

15.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

15.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

16.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações

e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar o Município/Consórcio sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

17.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso,

após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município/Consórcio, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **18– DO RECEBIMENTO/SERVIÇO**

18.1.A entrega e o recebimento do serviço dar-se-á da seguinte forma:

a) Implantar e instalar a solução tecnológica nos computadores da CONTRATANTE, com a respectiva homologação e licença de uso dos sistemas.

b) Treinar e capacitar os usuários do sistema de gestão designados para tal atividade no município.

c) Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para os sistemas e para os equipamentos.

d) Garantir para a CONTRATANTE, a entrega de até 10% (dez por cento) dos equipamentos tablets contratados por comodato sem custos, para uso de reserva técnica.

e) Dar manutenção preventiva/corretiva ao sistema, sendo que a corretiva deve ocorrer em um prazo hábil de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de notificação da CONTRATANTE.

f) Responsabilizar-se por todos os serviços contratados, prestar os serviços no prazo determinado e garantir a boa qualidade dos serviços prestados.

g) Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável do seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante neste Termo de Referência, no prazo de 10 (três) dias.

h) – Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

i) – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga;

j) – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

k) – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

l) – O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

m) – Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

n) – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

o) - A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua correta execução, sob pena de rescindir a contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

p) O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contado da data de sua prestação, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **19 – DA LIQUIDAÇÃO**

19.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

19.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, conforme IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

19.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

19.5 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

19.8 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



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

19.10 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

21.1 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o fornecimento, emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista;

21.2 – Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas;

21.3 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

21.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, NÃO superior a 10 (dez) dias após o prazo de 10(dez) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

21.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, SUPERIORES a 10 (dez) dias após o prazo de 30(trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Consórcio;

21.6 – Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

21.8 – A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

21.9 – Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

21.10 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

21.11 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

21.12 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

## **22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 – O cancelamento do registro do preço do licitante ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em lei;

22.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito, nos seguintes casos:

22.2.1 – Pelo Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, em decisão fundamentada;

22.2.2 – Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços;

22.2.3 – Se o fornecedor não retirar a Nota de Serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;

22.2.4 – O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente da Ata de Registro de Preço;

22.2.5 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente Ata de Registro de Preços;

22.2.6 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzi-los, após convocado para tal;

22.2.7 – Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

22.2.8 – No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado;

22.3 – Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultado ao Contratante à aplicação das penalidades previstas no edital;

22.4 – A comunicação do cancelamento do(s) preço(s) registrado(s), nos casos previstos no item anterior será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

### **23– OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os Municípios consorciados ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL e ao próprio Consórcio, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos;

23.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato;

23.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa;

23.4 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e

eficiente da Ata/Contrato;

23.5 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações dos Municípios consorciados, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual;

23.6 – A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

23.7 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

23.8 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal;

23.9 – A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;

23.10 – A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando os Municípios consorciados ou o Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato;

23.11 – A detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

23.12 – A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios consorciados;

23.13 – A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;

23.14 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização dos Municípios consorciados, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às

observações e às exigências por eles apresentadas;

23.15 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados;

23.16 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração;

23.17 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

23.18 – Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;

23.19 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL/Município;

23.20 – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;

23.21 – Responsabilizar-se pelo fornecimento, assegurando ao Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL/Município através das Secretarias o direito de fiscalizar e sustar ou recusar o material em desacordo com as cláusulas contratuais.

## **24– DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

24.1 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

24.2 – A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

## **25 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

25.1 – Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, conforme convenções coletivas de trabalho mencionadas neste Termo.

I – na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Consórcio/Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então;

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo;

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo;

28.2 – A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo Consórcio ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I – o evento seja futuro e incerto;
- II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela

contratante;

V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI – haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

28.3 – Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

28.4 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

## **29 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:**

29.1– A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

## **30 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

30.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

30.2 – Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

30.3 – A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a

ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

30.4 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

30.5 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

30.6 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.



Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

30.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

30.8 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **31 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

### **31.1 – Habilitação Jurídica:**

31.1.1– registro comercial, no caso de empresa individual;

31.1.2– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

31.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

31.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

31.1.5 – 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.

31.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

31.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

31.1.8 – Comprovação de idoneidade das licitantes através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Impressão da página de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, com data de consulta não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;

b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, em todas as esferas de governo, com data não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;

31.1.8.1 – Constatada a existência de sanção, a Pregoeira considerará inabilitado o licitante, por falta de condição de participação;

31.1.8.2 – Os documentos constantes das alíneas “a” e “b” do subitem 28.1.8 serão conferidos no ato

da sessão pela Comissão de Apoio através de consulta nos sites oficiais [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br) e [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br).

### **31.2– Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

31.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

31.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

31.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

31.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

31.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

### **31.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

31.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data

fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

31.3.2 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

31.3.3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

31.3.4 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

31.3.5 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

- ✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

- ✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador

responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 32.3.5 e suas alíneas..**

h) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

k) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

### 31.4– Qualificação Técnica

31.4.1- Atestado de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços similares ao objeto licitado pertinentes e compatíveis em características ao aqui especificado e que atendeu os desempenhos e prazos conforme acordado.

a) -O atestado deve ser emitido em papel timbrado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos, e estar carimbado e devidamente assinado pelo emitente.

b) - Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

### 32. – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

32.1- Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, entende-se que é conveniente a participação de empresas em “consórcio” neste certame, com no máximo de 02 (duas) empresas<sup>1</sup>, a fim de ampliar a competitividade do certame, sem, contudo, descentralizar a organização administrativa, preservando a fiscalização, sem comprometer a execução dos serviços ora licitados.

32.2 - Será permitida a participação em CONSÓRCIO, sujeita às seguintes regras:

a) Todas as empresas consorciadas deverão ter em seu objeto social, serviços de mesma natureza das que são objeto deste certame.

b) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

c) indicação da empresa líder do consórcio que deverá ser sempre, empresa brasileira, que será responsável por sua representação perante a Administração;

d) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

f) O Consórcio será obrigado a promover, no prazo máximo de 20(vinte) dias, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” com mais de duas consorciadas, neste certame.

g) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica, e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira e que cumpre as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

h) A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada;

### **33 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

33.1 – A Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, 10.024/2019, e Resolução 012/2023 pelos princípios gerais de direito.

33.2 – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

33.3 – O prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência Ata de Registro de Preços.

33.4 – No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições da prestação dos serviços.

### **34 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

34.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

**Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e a este termo de referência.**

Janaúba – MG, 25 de setembro de 2024.

Dayane Cristina Souza Rocha  
Assessoria Administrativa



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 042/2024  
PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2024**

Ao(s) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, o MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, por intermédio da(o) \_\_\_\_\_ (nome da Unidade/Órgão competente), inscrito(a) do CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste instrumento representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). \_\_\_\_\_ (nome da respectiva autoridade), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, neste instrumento representado(a) por seu(sua) Representante Legal, Sr(a) \_\_\_\_\_ (cargo), \_\_\_\_\_ (nome do(a) representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, vencedora e adjudicatária do procedimento acima referido, CELEBRAM O PRESENTE CONTRATO, decorrente da licitação pela modalidade Pregão, realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2024, conforme as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

**1. OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação, por EMPREITADA TOTAL, de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.  
Objeto da contratação:

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1				
2				
3				



..	.			
----	---	--	--	--

## 2. LOCAL E EXECUÇÃO DO OBJETO

O local da execução do objeto é o Município de \_\_\_\_\_, observando-se todos os procedimentos que constam do Termo de Referência / Projeto Básico, especificações técnicas, e demais documentos que integram este ajuste por força de dispositivo legal, conforme itens e respectivos quantitativos a seguir aduzidos:

## 3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Para o pleno e satisfatório cumprimento dos termos deste contrato, são obrigações da contratada:

- a. cumprir integralmente as condições estabelecidas neste documento e nos anexos que o integram, bem assim aquelas explicitadas no edital, na ata de registro de preços e neste contrato;
- b. manter, durante o período de vigência do ajuste, as condições de habilitação e qualificação do certame licitatório;
- c. executar o objeto do contrato, cumprindo o cronograma previamente estabelecido no edital, neste documento e nos demais que integram o procedimento, entregando a(s) unidade(s) modular(es) e os respectivos equipamentos(s), produto(s) e material(is) dentro do prazo que for estipulado, com reparação de todas as peças e componentes que, em serviço e uso normal, apresentarem desgaste ou mal funcionamento provocados por vício de fabricação.
- d. prestar garantia e assistência técnica do(s) objeto, módulo(s) e respectivo (s) equipamento(s), produto(s) e material(is) por período de 5 anos, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- e. atender as chamadas para manutenção corretiva num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação ao responsável da contratada, excetuando-se os casos de emergência, que deverão ser atendidos de imediato;
- f. acobertar na garantia as peças consideradas de manutenção normal ou as que tenham se desgastado com o uso quando apresentarem vícios de fabricação ou de material;
- g. efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- h. os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso); i) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- i. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- j. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- k. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- l. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- m. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- n. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- o. não permitir a utilização do trabalho de menor;
- p. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

#### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Receber provisoriamente o objeto da licitação, a(s) unidade(s) modular(es) padronizada(s), incluindo o(s) respectivo(s) equipamento(s), produto(s) e material(is), disponibilizando local, data e horário para tanto; E, além disso:

- a. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto e dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- b. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- c. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d. efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma previstos em lei, aplicando-se aqui, supletivamente, as regras de pagamento previstas na Lei nº 14.133/2021.

- e. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- f. realizar os pagamentos na forma convencionada neste Instrumento;
- g. permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão realizados os serviços;

#### **4. PREÇOS E REAJUSTAMENTOS**

O presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ inserir valor (em número e por extenso), de acordo com os valores especificados na Proposta e no Cronograma Físico-Financeiro.

Os preços contratuais, em reais, serão reajustados após decorrido período superior a um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC/DI, da Fundação Getúlio Vargas – FGV; ou IPCA – conforme o objeto executado venha a ser apenas materiais, equipamentos e bens.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

#### **5. PAGAMENTO(S)**

O pagamento (devido apenas em razão da execução eventual e futura, sob demanda, observados as regras de medições/fornecimentos) será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021, em até 30 dias corridos contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo contratante.

As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante.

Nas notas fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da contratada.

Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços (ou Entrega de materiais, produtos ou equipamentos), devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal

do Contrato e pelo Secretário requisitante;

III – Registro fotográfico, se for o caso;

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

Conforme determinação estatuída no inciso VII do art. 114 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2024, a CONTRATANTE, quando da efetivação do pagamento da Nota Fiscal / Fatura emitida pela CONTRATADA, não procederá à retenção prevista no art. 110 dessa mesma Instrução Normativa, equivalente a “11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura e recolher à Previdência Social a importância retida”. Considerando a natureza da presente contratação, qual seja EMPREITADA TOTAL, a CONTRATANTE não responderá solidariamente por eventuais contribuições sociais previdenciárias decorrentes da execução do presente ajuste, nos exatos moldes do art. 140 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2024, *in verbis*:

*“Art. 140. O órgão público da administração direta, a autarquia e a fundação de direito público da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, na contratação de obra de construção civil por empreitada total, não respondem solidariamente pelas contribuições sociais previdenciárias decorrentes da execução do contrato. (Decreto nº 3.048, de 1999, art. 221-A; Súmula Carf nº 66)” (Sem grifo no original)*

Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

A Contratada poderá promover a execução do objeto contratual por intermédio de sua filial, contudo deverá neste caso, para viabilizar o respectivo pagamento da parcela executada, providenciar a emissão da competente nota fiscal ou documento equivalente em nome da filial executante, bem como comprovar que a filial executante possui a necessária regularidade fiscal, nos moldes dos Acórdãos TCU 1.758/2003 – Plenário e 3442/2013 – Plenário.

A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, nos moldes do §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

A Contratada emitirá nota fiscal ou documento equivalente correspondente ao valor da antecipação de pagamento tão logo o Contratante a autorize, para a regular efetivação do pagamento antecipado.

Fica a Contratada obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC/DI, da Fundação Getúlio Vargas – FGV ou IPCA – conforme o objeto executado venha a ser apenas materiais, equipamentos e bens, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da correspondente nota fiscal ou documento equivalente.

A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos moldes da legislação pertinente.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

## **6. VIGÊNCIA**

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, incluindo prazo para execução e para recebimento definitivo do objeto, a contar da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, admitida a prorrogação conforme permissivos legais vigentes, mediante celebração de termo aditivo de prazo com a devida justificativa, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos.

O prazo de entrega das unidades modulares resta definido no bojo do Cronograma Físico-Financeiro que consta do “ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO” do presente instrumento contratual entabulado, permitindo-se a antecipação de etapas com a devida anuência do Contratante.

A Licitante vencedora deverá firmar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

A CONTRATADA responderá durante 5 (cinco) anos pela solidez e segurança da obra, contado da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, salvo na hipótese de vício oculto.

## **7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto, incluindo as estruturas modulares padronizadas, os bens, materiais, produtos, e equipamentos serão recebidos:

1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05

(cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Haverá rejeição, no todo ou em parte, quando a entrega estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Municipalidade, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,
- g) der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

O descumprimento das obrigações contratuais e demais condições previstas neste Contrato sujeitará ainda o licitante às sanções e condições previstas no Edital de licitação.

A aplicação da penalidade de multa poderá se dar cumulativamente com as demais sanções.

A multa será descontada da garantia ofertada pela CONTRATADA;

Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. A CONTRATADA poderá apresentar defesa prévia, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

## **9. RESCISÃO**

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras realizadas, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos no início da execução da obra;
- b) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- c) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- d) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- e) cometimento reiterado de faltas, anotadas no diário de ocorrências, considerando-se como tal o cometimento de faltas;
- f) desatendimento das determinações regulares de representantes da CONTRATANTE, descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. não cumprimento das condições técnicas constantes das especificações e dos projetos;
- g) paralisação injustificada dos serviços; subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

Na hipótese do Contrato ser rescindido por negligência da CONTRATADA, esta ficará sujeita às seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções contratuais e legais:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato pela CONTRATANTE, no estado e local em que encontrar; e
- b) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados pela CONTRATADA.

## **10. PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento será publicado, em resumo, no Informativo Oficial competente, bem como no Portal do Município.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados ao custeio das despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Dotação XX – Ficha XXX – Fonte: XXX. Dotação XX – Ficha XXX – Fonte: XXX

## 12. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de XXX, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 13. ANEXOS

Fazem parte deste instrumento de contrato os seguintes anexos:

Anexo 1 – Ata de Registro de Preços;

Anexo 2 – Edital;

Anexo 3 – Termo de Referência / Anteprojeto Básico.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Local e data.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

1ªNome:

RG:

CPF:

2ªNome:

RG:

CPF:



**ANEXO III - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº XX/2024  
PREGÃO ELETRONICO Nº XX/2024 REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL., Rua UNIÃO DA SERRA GERAL, CNPJ 12.333.051/0001-14, representado por seu Presidente, o Sr \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **FORNECEDOR** regido Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, demais legislações complementares, demais condições fixadas neste instrumento convocatório e suas alterações, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

24.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES MODULARES PADRONIZADAS POR M² PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste, conforme descrições constantes no quadro demonstrativo a seguir:

ÍTEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	--------	-----------	----------------	-------------

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

2.1 – O FORNECEDOR DOS PRODUTOS terá 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, contados da convocação quando efetiva a contratação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

3.1 - A entrega será parcelada, conforme demanda da CONTRATANTE em locais e horários previamente informados pelo CONTRATANTE, filiado do CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

3.1.1. Durante a execução do Contrato, poderão ocorrer alterações do horário e novas unidades de entrega poderão ser incorporadas, a critério da CONTRATANTE.

3.1.2. Os 5 (cinco) dias úteis após recebimento pela CONTRATADA da respectiva Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras do Município, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições do fornecimento e os itens que serão entregues e recebidos pelo Município.

3.1.3. O CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições da CONTRATADA que venham a prejudicar o CONTRATANTE.

3.1.4. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a CONTRATADA se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os produtos em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, somente após a verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação, por técnico da CONTRATANTE.

3.3 Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto licitado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

3.4 A CONTRATADA terá de cumprir o prazo de entrega pactuado, garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos e responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento.

3.5 O recebimento pelo CONTRATANTE não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer produtos de acordo com as condições contidas no Edital, seus Anexos e na proposta da CONTRATADA, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

3.6 O CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes no instrumento convocatório e seus Anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto na Lei Federal 14.133/2021.

3.7 Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referencia, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

#### METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

3.6 - Os produtos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

A CONTRATADA submeter-se-á a avaliação dos produtos entregues, que será

realizada por intermédio da Fiscalização de Contratos.

3.7 O CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, notificará a CONTRATADA por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições previstas na Lei 14.1333/2021 e no Instrumento Convocatório deste procedimento.

3.8 – Conforme a necessidade do ÓRGÃO GESTOR será emitida a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente; a partir do recebimento deste documento.

3.9 – O ÓRGÃO GESTOR **não** está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando a seu exclusivo critério, a definição do momento da contratação.

3.10 – Não poderá haver substituição de artistas, salvo autorização expressa do contratante.

3.11 - Em caso de necessidade de providências, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados a execução em atraso, sujeitando o FORNECEDOR DOS PRODUTOS à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório.

3.12 - Em caso de irregularidade não sanada, por meio de seu representante, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

3.13 – Os Órgãos que aderirem ao Registro de Preços, em suas Unidades, acompanharão o recebimento e verificarão especificações técnicas do objeto, devendo notificar ao ÓRGÃO GESTOR qualquer ocorrência de irregularidade.

3.14 - O pagamento devido ficará adstrito à confirmação do recebimento pelo CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado conforme Ordens de Fornecimento apresentadas, condicionado ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

4.2 - O pagamento será efetuado pelo CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, em um prazo de até 30(trinta) dias contados da data de apresentação das Faturas / Notas Fiscais.

4.2.1 - As Faturas / Notas Fiscais devidamente atestadas e enviadas à Gerência de Compras para conformidade, serão CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, e desde que a contratada apresente também os seguintes documentos:

a) Apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal, Estadual, Municipal e FGTS acompanhada das requisições de fornecimento, devidamente assinadas.

4.3 - **O pagamento não será devido até que a Contratada apresente os documentos especificados no subitem anterior;** bem como condicionado ao cumprimento às condições de fornecimento/recebimento.

4.4 - A Nota Fiscal deverá especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente.

4.5 – As Notas Fiscais, correspondentes ao objeto deste Registro de Preços, emitidas para os órgãos que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços deverão ser encaminhadas aos respectivos órgãos para fins de pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

5.1 – O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da Ata, podendo ser prorrogado conforme permissivo legal.

5.2 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme disposto na lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

6 – COMPETE AO CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL:

6.1.1 – Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos realizados.

6.1.2 - Notificar o FORNECEDOR DOS PRODUTOS de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.

6.2 - Compete aos Órgãos Participantes:

6.2.1 – Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens.

6.2.2 – Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Terceira da presente Ata.

6.2.3 - Informar o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, sobre irregularidades ocorridas durante o fornecimento dos bens.

**6.3 – COMPETE AO FORNECEDOR DOS PRODUTOS:**

6.3.1 - Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3.2 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório,

6.3.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, inclusive despesas de alimentação, hospedagem, transporte/locomoção, e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus funcionários, inclusive despesas com lanches, água mineral, etc.

6.3.3 – Observar os prazos estipulados.

6.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, referentes à forma de fornecimento dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

6.3.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

7.1.2 - Unilateralmente pelo CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, quando:

7.1.2.1 - O FORNECEDOR DOS PRODUTOS deixar de cumprir às exigências do Instrumento Convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

7.1.2.2 - O FORNECEDOR DOS PRODUTOS não atender à convocação para firmar contrato decorrente de Registro de Preços, não retirar, ou não aceitar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido sem justificativa, por escrito, aceita pela Administração.

7.1.2.3 - O FORNECEDOR DOS PRODUTOS incorrer reiteradamente nas infrações que trata esta Ata de Registro de Preços.

7.1.2.4 - O FORNECEDOR DOS PRODUTOS praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita.

7.1.2.5 - Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR DOS PRODUTOS, devidamente caracterizada em relatório de inspeção.

7.1.2.6 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do Registro de Preços.

7.1.2.7 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o FORNECEDOR DOS PRODUTOS se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

7.1.2.8 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

7.1.2.9 - Demais situações previstas na Lei 14.133/2021.

7.1.3 - Por acordo entre as partes,

7.1.3.1 - Quando o FORNECEDOR DOS PRODUTOS comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências a Ata de Registro, mediante solicitação por escrito e **aceita** pela Administração.

7.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

7.3 - A comunicação do cancelamento será feita mediante publicação no Diário oficial do Município e correspondência a ela encaminhada.

7.4 - A solicitação do FORNECEDOR DOS PRODUTOS para cancelamento deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

7.2- O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

8.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta,

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

8.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

8.3 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

8.4 - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a trinta dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

8.4.1- A recusa injustificada em atender ao disposto caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do fornecimento, sem prejuízo das demais sanções legais.

8.5 - Suspensão temporária do direito de licitar com o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

8.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8.7 - Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

8.8 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.8.1 - Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

8.9 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

8.10 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA NONA – DA POSSIBILIDADE DE CARONA**

9.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços,

observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL e órgãos participantes.

9.3 O total das adesões (CARONA) não poderá exceder ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preço do órgão gerenciador.

9.4 As contratações não poderão exceder, por órgão não consorciados (CARONA) aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item previsto no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

9.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

9.6 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de

eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

9.7 Fica a cargo do Presidente manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.

9.8 Caso seja solicitada a adesão da Ata de Registro de Preços por Entes NÃO INTEGRANTES do Consórcio UNIÃO SERRA GERAL, e a empresa ADJUDICATÁRIA (ou o consórcio adjudicatário) opte pelo atendimento da solicitação, o Órgão Gerenciador cobrará da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA o repasse a título de gestão da Ata de Registro de Preços, ao CONSÓRCIO UNIÃO SERRA GERAL, o percentual de 1% (Um por cento) sobre o valor da adesão solicitada, conforme determina a Resolução 002/2023 do Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL, publicada em 04 de maio de 2023.

9.9 Caso a detentora da ata não realize o repasse, a solicitação de adesão será indeferida.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - Para cada item registrado poderá haver a respectiva Ata de Registro com os fornecedores classificados;

10.2- A critério do órgão gerenciador, que, além dos preços do primeiro colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, devidamente justificado e comprovado a vantagem.

10.3- As aquisições decorrentes do objeto desta Ata de Registro serão autorizadas, caso a caso, pelo CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, consultará o sistema de controle, e autorizará ou não o fornecimento.

10.4- O FORNECEDOR DOS PRODUTOS fica obrigado, durante a vigência da

Ata Registro de Preços, atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados.

10.5- O FORNECEDOR DOS PRODUTOS deverá comunicar à Gerência de Compras do CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL, todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

10.6 - Quando houver Contrato proveniente da Ata de Registro de Preços, este conterà cláusula de rescisão unilateral, independentemente de aviso, interpelação ou notificação, sem que a contratada tenha, por isso, direito a indenização, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

10.6 - As quantidades indicadas são estimadas e servem como referência, podendo a Administração adquiri-las de acordo com as necessidades, no caso da adesão ou saída de outros órgãos ou unidades do Registro de Preços.

10.7 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos gerenciador e participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a compra pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.8 - Esta Ata de Registro de Preços terá eficácia a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

10.9 - Fica designada como Gestor desse Registro de Preços o CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL.

10.10 - É Anexa desta Ata a proposta do FORNECEDOR, independente de transcrição.

10.11 - Fica eleito o Foro da CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL de Janaúba/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXX de 2024.

**PELO CONTRATANTE:**

Presidente do Consórcio UNIÃO DA SERRA GERAL

Detentor da Ata de Registro de Preço:

**TESTEMUNHAS:**

NOME:



---

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_