

# EDITAL

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

[WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR)

A Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, por intermédio do Pregoeiro Alexsandro Antonio da Silva, nomeado pela Portaria Nº 006/2022 de 03 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** - TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**, autorizada no Processo Licitatório Nº 013/2022, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DA REGÊNCIA LEGAL

1.1 Este Pregão reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de setembro de 2002 e no Decreto Municipal nº 017, de 10 de maio de 2018, Decreto 7983/2013, no Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, da Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto nº 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Federal nº 13.979 de 06 de abril de 2020, e aplicando-se subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de setembro de 1993 e suas alterações, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

#### 2 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DO TEMPO

2.1 Recebimento das Propostas a partir do dia **12 de abril de 2022** às **08h00min** até o dia **28 de abril de 2022** às **08h00min**.

2.2 Abertura das Propostas: **28 de abril de 2022** às **08h40min**

2.3 Início da sessão de disputa de preços: **28 de abril de 2022** às **09h00min**

2.4 O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

2.6 Formalização de consultas: observado o prazo legal, o prestador de serviço poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo número (81) 3553-1944. As consultas serão respondidas diretamente no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

#### 3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designado através de ato interno,

denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

#### 4 – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação empresa especializada no fornecimento de software de Solução de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, EJA e Fundamental I e II, incluindo ambiente EAD, Licenciamento de uso de módulos Integrados com os respectivos serviços de instalação, implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistemas, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente Solução/Sistema, assessoria e consultoria em programas educacionais, renovação de Conselhos, planejamento e monitoramento**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

4.1 A licitação será regida por contratação através do ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência.

4.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

5.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) Especificações do item do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

5.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

## 6 - DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E

6.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido e instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, juntamente com documentação necessária a habilitação, o Termo de Opção, conforme modelo constante do Anexo IX, **acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP.**

6.2 Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e LC nº 155/2016, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

6.3 Nos termos do parágrafo 1º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, considera-se **receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.**

6.4 As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano-calendário corrente não ultrapassou os limites previstos no art. 3º, da LC nº 123/2006.

6.5 No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (parágrafo 2º, do art. 3º, da LC 123/2006).

6.6 Para fins de determinação da receita bruta, poderá ser considerado o **regime de competência ou de caixa**, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, parágrafo 2º, da Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006).

6.7 **Não se inclui** no regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006, para quaisquer efeitos legais, a **pessoa jurídica** (parágrafo 4º do art. 3º, da LC nº 123/2006):

6.7.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.7.2 Que seja filial, sucursal, agência ou representação no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.7.3 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou

seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;

6.7.4 De cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma alterada pela LC 155/2016;

6.7.5 De cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º, da LC nº 123/2006 alterada pela LC 155/2016;

6.7.6 Empresa constituída sob a forma de cooperativa, salva as de consumo;

6.7.7 Empresa que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.7.8 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

6.7.9 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

6.7.10 Constituída sob a forma de sociedade por ações;

6.7.11 Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.

6.8 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o seu desmembramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (parágrafo 3º do art. 3º, da LC nº 123/2006).

## **7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos prestador de serviços, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de

penalidades previstas na legislação.

### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

7.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **sub LOTE 5.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

7.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

### **PARTICIPAÇÃO:**

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao prestador de serviço acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2301 ou (41) 9-9136- 7677 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

7.11. Não poderá participar dessa licitação empresas que estejam com condenações civis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

7.12. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.13. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos prestador de serviços deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

7.14. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.15. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

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

7.17. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR DOS ITENS QUE COMPÕE A PROPOSTA GLOBAL) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.18. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

7.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.21. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.22. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(ABERTO)**.

7.22.1. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.23. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de

anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.24. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.25. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **item 10** deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o **ANEXO IX**), deverão enviados via fax ou e-mail do pregoeiro até 02 (duas) horas após o término do Certame.

7.26. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Amaraji – PE, localizada na Rua Rocha Pontual, 72 – Centro, Sede da Prefeitura, Sala da Comissão Permanente de Licitação, CEP 55.515-00. Amaraji/PE.

7.27. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7.24.

7.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 28, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.29. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o prestador de serviço desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. Em face de lance errado que não seja retificado pelo pregoeiro, após solicitação do licitante, o pregoeiro poderá desclassificar a empresa se por ventura o pedido de desistência do lance não seja alcançada em fase dos lances, haja visto que em problemas de conexão o lance possa ter ido para negociação, e que eventual alteração da fase de negociação para habilitação quebra o sigilo do certame, haja visto que todos poderão ter acesso ao acesso dos licitantes.

7.30. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.31. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.32. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderão pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## **8 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por

todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos **ANEXOS I e II**.

8.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (ANEXO IX) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**8.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

8.6 As empresas deverão compor os custos dos itens, objetivando a análise final técnica do engenheiro responsável.

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas avaliando os preços obtidos e analisando o parecer técnico do solicitante sobre o (s) serviço(s) oferecido (quando necessário).

9.2. O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.5. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos bem como o cumprimento das exigências constantes do Termo de Referência, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas.

## **10 – DA HABILITAÇÃO**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

### **10.1.1 - Habilitação Jurídica:**

10.1.1.1- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso das Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no caso de sociedades civis, o ato constitutivo registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

10.1.1.2 - Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.1.1.3 - Comprovação de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme exigências e modelo constantes na legislação pertinente.

### **10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

10.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante

10.1.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e\ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

10.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.1.2.7 Certidão negativa de Licitantes Inidôneos junto ao Tribunal de contas da União;

10.1.2.8 Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade, junto ao Conselho Nacional de Justiça;

### **10.1.3 Qualificação técnica**

12.1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão indicar o endereço completo da empresa ou órgão emitente, possibilitando a realização de diligência. Não será aceito pela CPL atestados fornecidos por empresas que estejam participando deste processo licitatório.

### **10.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

a) 10.1.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º grau; com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **Subitem 2.3 deste Edital**, caso o documento não consigne prazo de

validade.

b) Certidão negativa de Distribuição (ações falência e recuperação judiciais 1º e 2º instância, junto ao Poder Judiciário da União – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios) – Validade 30 dias caso não haja data prevista no documento.

### **10.1.3 Apresentação das seguintes Declarações:**

a) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

b) **Declaração expressa**, de que o sócio ou diretor não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município de Amaraji.

c) **Declaração expressa**, de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

e) **Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; **(SE FOR O CASO)**.

f) **Declaração de que a empresa** e seus representantes não possui condenações civis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

10.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

10.2.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto aqueles previstos em legislação específica.

10.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.4.3 Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço receptivo:

a) Se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

10.5.3 Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por **30 (trinta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito. No que se refere à comprovação de inscrição no **CNPJ**, a sua atualização compreenderá o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

10.6 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto ou ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

10.7 Como condição para retirada da nota de empenho, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## 11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos

complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.5. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.5.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.5.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.6. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

12.6.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou, ainda de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.7. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema da BNC, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais devidamente atualizados.

### 13 – DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto deste certame será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
- 13.2. O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora.
- 13.3. A homologação deste pregão compete à autoridade superior.

### 14 - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitação@amaraji.pe.gov.br](mailto:licitação@amaraji.pe.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Rocha Pontual, 72 Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE – Diretamente na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação.
- 14.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

14.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

### 15 - RECURSO

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**, na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 15.1**, importará na **decadência** desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

15.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que

não sejam passíveis de aproveitamento.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme o art. 109 § 2º da lei 8.666/93.

15.6. Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

15.8. Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no, situado na Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, CEP 55515-000, Amaraji/PE. Fone: (81) 3553-1944.

## **16 - DO PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E DA AUTORIDADE SUPERIOR**

16.1. Caberá ao Pregoeiro as atribuições dispostas no artigo 17, do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório, conforme artigo 18 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.3. A Autoridade Superior caberá às atribuições previstas no artigo 13 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.4. O Pregoeiro ou autoridade superior buscarão subsídios em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta licitação.

## **17 - DO PAGAMENTO E DA ASSINATURA**

17.1 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

17.1.1 Os pagamentos serão realizados integralmente, em correspondência com os itens licitados efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

17.1.2 A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada na Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, Localizada na Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, Amaraji/PE, CEP: 55515-000.

### **17.2 Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:**

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e INSS expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

17.3 O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

17.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

17.6 A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no Subitem 18.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

17.7 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

17.8 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

17.9 Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

17.9.1 Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, *d* da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

17.10 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do frete, embalagem e todos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

#### **17.11 Atualização Monetária:**

17.11.1 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **18- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos a seguir especificados:

**ENTIDADE 01 – PMA**

**PODER 02 – Executivo**

**UNIDADE:** 0204 – Secretaria de Educação

**FUNCIONAL** – 12.631.0021.2022.0000

**ATIVIDADE:** Manutenção das Atividades Ensino Fundamental

**CATEGORIA ECONOMICA:** **3.3.90.39.00** – Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**ENTIDADE 01** – PMA

**PODER 02** – Executivo

**UNIDADE:** 0204 – Secretaria de Educação

**FUNCIONAL** – 12.635.0019.2039.0000

**ATIVIDADE:** Manutenção das Atividades Ensino Infantil

**CATEGORIA ECONOMICA:** **3.3.90.39.00** – Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**ENTIDADE 01** – PMA

**PODER 02** – Executivo

**UNIDADE:** 0204 – Secretaria de Educação

**FUNCIONAL** – 12.366.0020.2175.0000

**ATIVIDADE:** Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

**CATEGORIA ECONOMICA:** **3.3.90.39.00** – Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **19 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

19.1 A entrega deverá ser realizada nos quantitativos informados nas ordens de fornecimento gerado pelas secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato.

19.2 Todas as despesas de manutenção dos veículos e máquinas locadas é de responsabilidade da empresa vencedora da licitação. Assim bem como despesas decorrentes de condutor/motorista que deverá ser habilitado para categoria exigida pela legislação.

19.3 O preço proposto deverá conter todos os custos, impostos, seguros e taxas, bem como quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

19.4 Toda a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa vencedora do certame, inclusive a promoção de readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

## **20 – DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

20.1 As secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato, será responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no projeto, sendo posteriormente aferida a conformidade.

20.2 O prazo para entrega do objeto deste Edital, será conforme cronograma fornecido pelas secretarias que for responsável pela execução do contrato, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas contadas em dias úteis**, e a contar do recebimento da Ordem de serviço emitida pelo funcionário Responsável.

20.3 O objeto desta contratação deverá ser entregue, parceladamente, pela empresa licitante vencedora, por sua conta, risco e expensas, na quantidade solicitada, pela secretaria que forem responsáveis pela execução do contrato de acordo com a necessidade da Contratante.

20.4 A Contratada ficará obrigada a trocar o sistema a caso não esteja compatíveis ou refazer serviços que por ventura sejam recusado por não atender à(s) especificação(ões) do projeto, sem que isto acarrete qualquer ônus à administração ou importe na relevância das

sanções previstas na legislação vigente. **O prazo para entrega do(s) e substituição será de até 48 (quarenta e oito) horas contadas em dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

20.5 O prestador de serviço compromete-se a substituir ou repor o itens necessários quando:

20.5.1 Apresentar problemas de segurança as pessoas, defeituosas ou inadequadas que exponham o dificuldade para execução do contrato;

20.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 21 - DO LOCAL DE ENTREGA

**21.1** Deverá compor a ordem de fornecimento o endereço onde o licitante deverá realizar os serviços, como base do endereço será a sede da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, com o prazo máximo de 72 horas, contado do recebimento da Ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento responsável da Prefeitura ou pelos respectivos fundos municipais responsáveis e designuinaod para tal fim, **no horário de 07h00min as 13h00min. O licitante vencedor deverá realizar as entregas diretamente nas escolas, caso a OF (ordem de fornecimento) venha designar tal entrega.**

## 22 - DAS PENALIDADES

22.1 Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às **sanções** previstas nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93, e ao pagamento de **multa** nos seguintes termos:

22.1.1 Pelo **atraso na prestação dos serviços**, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

22.1.2 Pela **recusa em iniciar a prestação dos serviços**, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

22.1.3 Pela **demora em corrigir falhas na prestação dos serviços**, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;

22.1.4 Pela **recusa da contratada em corrigir falhas na prestação dos serviços**, entendendo-se como **recusa no fornecimento** não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

22.1.5 Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital** e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

22.2 As multas estabelecidas no Subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

22.3 Ficarão sujeitos à penalidade prevista no art. **7º da Lei Federal nº 10.520/02 (impedimento de licitar e contratar)**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e nas demais cominações legais, o contratante ou licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- 22.3.1 Não celebrar o contrato;
- 22.3.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- 22.3.3 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 22.3.4 Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.3.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 22.4 As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa.

### 23- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Esta Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico poderá ser revogada por interesse das secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato (Prefeitura Municipal de Amaraji/PE), em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18 do Decreto nº 3.555/2000.
- 23.2 O proponente assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e as secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do Processo Licitatório.
- 23.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 23.5 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração**, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.
- 23.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 23.7 As informações e esclarecimentos necessários a perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **ITEM 2.3 do preâmbulo deste Edital**.
- 23.8 Após publicação da homologação do certame o envelope contendo o documento

de habilitação do licitante ficara à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão de Licitação), localizada na Rua Rocha Pontual, 72 - Centro – Amaraji -PE, pelo prazo de 30 dias, findo o qual serão destruídos.

23.9                   Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

23.10                  Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Amaraji, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.11                  São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Amaraji – PE, **12 de abril de 2022.**

**ANEXO I**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_\_\_/2022**  
**DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante)

**REF. PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2022**

**Senhor Pregoeiro,**

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2022**, cujo objeto é \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal ou procurador**

**ANEXO II**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_\_\_/2022**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrite no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial \_\_\_\_\_ (**indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro**).

**CARIMBO/CNPJ**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO Nº 013/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**

**SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**

**1. OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência apresentar as informações necessárias para realização de processo licitatório com a finalidade de contratação empresa especializada no fornecimento de software de Solução de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, EJA e Fundamental I e II, incluindo ambiente EAD, Licenciamento de uso de módulos Integrados com os respectivos serviços de instalação, implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistemas, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente Solução/Sistema, assessoria e consultoria em programas educacionais, renovação de Conselhos, planejamento e monitoramento, Prestação de Contas, elaboração termos de compromissos de programas, alimentação e pareceres nos sistemas dos governos estaduais e federais e soluções as demandas dos órgãos de controle, Formações Continuada para Professores, Equipe Pedagógica e corpo administrativo, realização de palestras educacionais para aperfeiçoamento profissional e melhoramento motivacional e emocional, realização de processos educativos de preparação para as provas do SAEPE E SAEB com simulados via módulo EAD, elevando o aproveitamento dos alunos e os índices educacionais avaliado do IDEB para Secretaria Municipal de Educação de Amaraji.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública servidores com as habilidades para execução das atividades de prestação de serviços especializada no fornecimento de sistema de Solução de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil e Fundamental, incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente Solução/Sistema, e considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

2.2. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços especializada no fornecimento de sistema de Solução de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil e Fundamental, incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente Solução/Sistema.

**3. FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. A contratação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

**4. SPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO E VALOR DOS SERVIÇOS**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
01	Horas	24	Migração.

02	Horas	24	Implantação.
03	Dias	05	Treinamento módulo secretaria.
04	Dias	10	Treinamento módulo professor.
05	Meses	12	Serviços de manutenção compreendendo: suporte técnico via in loco, acesso remoto, WhatsApp, 0800 com três atendimentos simultâneos, e ajustes de evolução do sistema.

**O Valor mensal dos serviços não poderá ser superior à R\$ 5.406,66 (cinco mil quatrocentos e seis reais e sessenta e seis centavos), percorrendo o valor global de 12 meses de R\$ 64.880,00 (sessenta e quatro mil oitocentos e oitenta reais e noventa e dois centavos).**

## 5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

### 5.1. DO SOFTWARE:

- Sistema baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultas via comandos SQL.
- Cadastrar usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- Sistema/módulos multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- Sistema/módulos estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- Possui Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- Software deverá conter no mínimo o protocolo de registro de Patente Registrada no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) no mínimo de 30 dias do certame.
- O software deverá ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades da administração é entregue a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme abaixo relacionados:

### 5.2. MÓDULO SECRETARIA:

#### 5.2.1. GESTÃO SECRETARIA:

- Requerimento Secretaria Digital;
- Gestão de Ensino a Distância;
- AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno;

- Avaliação Institucional;
- CRM - Gestão de Relacionamento com Pais e filhos;
- Biblioteca Virtual;
- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- Emitir Eletrônica de documentos;
- Institucional:
- Parametrizar media aprovado, recuperação, final, matérias pendentes, frequência aprovação, conceitos e pareceres da educação infantil com emissão de relatório.
- Cadastrar de unidades escolares e emissão de relatório;
- Cadastrar e editar de escolas anteriores e emissão de relatório;
- Cadastrar e editar de cargos e emissão de relatório;
- Cadastrar e editar de funcionários e emissão de relatório;
- Cadastrar e editar de professores e emissão de relatório;
- Cadastrar de Programas Escolares

#### 5.2.2. **ÁREA PEDAGÓGICA ORGANIZACIONAL:**

- Cadastrar e editar curso;
- Cadastrar e editar serie;
- Cadastrar e editar sala;
- Cadastrar e editar de disciplina;
- Lançar serie no curso;
- Lançar disciplina da série;
- Lançar disciplina no professor;
- Criar de turma;
- Receber atendimentos vindo de alunos e pais de alunos;
- Montar grade de horários:
- Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.

- Permitir um Cadastrar flexível da semana de funcionamento de qualquer escola pela capacidade de poder ser dividido em múltiplos períodos definidos pelo usuário com duração do tempo de aula variável.
- Permitir que cada período possa ter um ou mais intervalos, sendo permitido ter intervalos com tempo de duração diferente no mesmo período.
- Permitir que os dias de funcionamento sejam customizáveis podendo desabilitar determinado dia em um período e o mesmo dia estar habilitado em outro período.
- Permitir definir semanas diferentes para salas que funcionam no mesmo período, mas em horários diferentes.
- Permitir salas que funcionam no mesmo período, tenham intervalo de tempo ou início diferente.
- Permitir salas que funcionem no mesmo período com horários de início diferentes ou número maior de aulas por dia.
- Permitir um Cadastrar centralizado das matérias que são oferecidas como grade na escola, podendo cada matéria pode ser associada a uma cor diferente para ser usada no relatório final da grade montada do horário.
- Permitir cadastrar as salas de aula ou reuniões identificadas pelo nome da sala ou turma.
- Permitir que cada sala de aula possa ter uma grade curricular diferente sendo composta de uma lista de matérias (disciplinas) e uma quantidade de aulas que deverá ser lecionada para cada matéria.
- Permitir bloquear determinados horários da sala caso a grade curricular total seja menor que a disponibilidade total da sala de modo que um horário bloqueado não será alocado por professor algum.
- Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- Permitir cadastrar os professores identificados pelo nome.
- Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- Permitir definir a disponibilidade de cada professor bloqueando os horários disponíveis ou indisponíveis.
- Permitir definir o número limite de aulas diárias e semanais que cada professor possa lecionar.
- Permitir fixar um professor para lecionar determinada matéria em determinada sala.
- Permitir negar um professor de lecionar determinada matéria em determinada sala.
- Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.

- Exibir um cálculo prévio de pendências que informa o mínimo necessário para que o horário possua uma grade que atenda as disponibilidades dos professores.
- Permitir definir como as aulas devem ser agrupadas (seguidas, intercaladas, duas seguidas, três seguidas, etc.).
- Permitir fixar um professor de determinada matéria para lecionar em determinada sala, em determinado dia e horário.
- Permitir definir a ordem macro de processamento das restrições apresentadas.
- Verificar erros severos e minoritários antes do processamento do horário.
- Permitir editar uma solução previamente gerada.
- Ordenar as soluções geradas por ordem de data (da mais recente para a mais antiga).
- Funcionalidades da Arquitetura.
- Permitir que usuários não se preocupem com instalações e/ou atualizações de software, que são automáticas pelo navegador de internet.
- Armazenar todos os horários criados no servidor de computação em nuvem.
- Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- Permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem interromper os usuários ativos.
- Oferecer o suporte aos usuários pelos canais mais comuns de comunicação (Telas do sistema, e-mails e telefone bastando o usuário informar o número e o horário que deseja ser contatado).

### 5.2.3. **ÁREA PEDAGÓGICA ALUNADO:**

- Cadastrar e editar de alunos;
- Gerar pré-matrícula aluno que não fazem parte da rede recebendo anexo de documentos definidos pelas escolas;
- Matricular alunos e transformar pré-matrículas em matrículas;
- Cadastrar frequências dos alunos;
- Justificar faltas de alunos;
- Cadastrar notas compatíveis com o SIEPE (SISTEMA USADO PELO GOVERNO DE PERNAMBUCO) ou definida pela escola;
- Gerar o fechamento anual gerando atas, históricos, ficha Individual e 18;
- Matricular todos os alunos aprovados da rede nas series seguintes no fechamento anual;
- Enviar comunicados para um aluno específico;
- Enviar comunicados para todos alunos de uma turma;

- Enviar comunicados para todos alunos de uma escola;
- Enviar comunicados para todos alunos da rede;
- Enviar mensagem para WhatsApp para um ou vários usuários das funcionalidades definidas pelos usuários;
- Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
- Imprimir relatórios de críticas e sugestões;

#### 5.2.4. **ÁREA PEDAGÓGICA GERENCIAMENTO:**

##### 5.2.4.1. **MONITORAMENTO DOS PROFESSORES;**

- Conteúdo Registrados

##### 5.2.4.2. **TRANSPORTE ESCOLAR:**

- Identificar todos os alunos transportados no(s) município(s);
- Organizar as rotas de cada veículo;
- Registrar e identificar todos motoristas que trabalham no transporte escolar;

##### 5.2.4.3. **CONTROLE DE MERENDA:**

- Incluir cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
- Lançar de cardápio por escola e também por modalidade de ensino.
- Cadastrar de produtos e seus nutrientes.
- Controlar de estoque e saldos a receber do fornecedor.
- Controlar dos produtos x compras x licitações.
- Calcular de quantidades com base nos cardápios.
- Emitir relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.

##### 5.2.4.4. **GESTÃO DE PESSOAL:**

- Controlar de licenças;
- Controlar de horários;

##### 5.2.4.5. **CONFIGURAÇÕES:**

- Cadastrar de Perfis de usuários;
- Cadastrar de usuários;
- Controlar de auditoria;

#### 5.3. **MÓDULO PROFESSOR:**

##### 5.3.1. **CADERNETA:**

- Cadastrar de notas;

- Gerar Medias por unidade;
- Gerar Medias Finais;
- Gerar Recuperação por unidade, semestrais e finais;
- Gerar Medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
- Lançamentos de frequências;
- Justificar de faltas;
- Gerar plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
- Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC;
- Registrar de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
- Disponibilizar de Aulas web Interativas para o ensino Infantil.

#### 5.3.2. **ACOMPANHAMENTOS:**

- Gerar de comunicados para a um ou todos os alunos da turma;
- Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos alunos;
- Gerar provas online;
- Corrigir de provas online gerando as notas automaticamente após o termino no prazo estipulado;
- Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;

#### 5.3.3. **SUB - MÓDULO EAD:**

- Disponibilizar Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
- Disponibilizar Aulas interativas para a educação infantil;
- Gerar atividades com prazos definidos para poderem seres respondidas pelos alunos no prazo estipulado;
- Enviar Mensagem via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
- Registrar atividades dos professores com emissão de relatórios.
- Registrar acesso e acompanhamentos dos alunos com emissão de relatórios.
- Disponibilizar Aplicativo professor Off-line:
- APP Professor (Apple Store / Play Store);
- Todas as funcionalidades poderão ser usadas sem internet e deverá ser sincronizada no momento que estiver com acesso à internet;
- Gerar Medias Finais;
- Gerar Recuperação por unidade, semestrais e finais;
- Gerar Medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
- Lançar de frequências;
- Justificar faltas;
- Gerar plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
- Disponibilizar e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
- Registrar conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;

#### 5.4. **MÓDULO ALUNO:**

- Solicitar Atendimento;
- Acompanhar frequências;
- Acompanhar horários;
- Enviar e receber comunicados;
- Notificar ocorrências;
- Acompanhar plano de aula;
- Acompanhar conteúdo ministrado;
- Acompanhar Notas;
- Disponibilizar Material de aula disponível;
- Rematricular Automaticamente;
- Acompanhamento das aulas vídeos;
- Disponibilizar ambiente e registrar aulas online em sala virtual;

#### 5.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Fornecer plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD.
- Ofertar de disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância.
- Promover controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Disponibilização de log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema.
- Fornecer por tempo contratual de Tripé de apoio a filmadora para as gravações de aula para o EAD.
- Fornecer por tempo contratual de filmadora em HD com resolução mínima de 20.1mp e zoom óptico de 5x e zoom digital de 10x, com memória mínima interna de 16GB, display 2.7" LCD, Alcance de foco de 16:9 - 28.3-141.6mm; Imagens 4:3 - 26-130mm; Vídeo 16:9 - 31.5-157.3mm; Vídeo 4:3 - 26-130mm, resolução de HD 1280 x 720; VGA 640 x 480; QVGA 320 x 240.
- Disponibilizar modo online e/ou presencial quando se fazer necessário consultoria de um profissional em pedagogia com pós graduação ou especialização superior.
- Disponibilizar dois técnicos para treinamento de gravação e editar de vídeo no Município;

#### 5.6. REQUISITOS TÉCNICOS.

- Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos.
- Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial.
- Auditar em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.
- Gerar relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.
- A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.
- Definir perfil de usuário para cada módulo.
- A interface do sistema e documentação de ser totalmente em língua portuguesa.
- Software deve conter Patente Registrada no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

- Conter um Programador (Desenvolvedor do Software garantindo as manutenções corretivas e implantações de novas ferramentas) no quadro efetivo (via CLT) da empresa.
- Conter uma Psicopedagoga Institucional e Clínica no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

## **5.7. MACRO PROCESSOS QUE SÃO ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL.**

### **5.7.1. ACOMPANHAMENTO DAS MODALIDADES:**

- Receber e registrar a solicitação de demanda de uma nova modalidade.
- Matricular:
- Pré-matricular;
- Validar matrícula;
- Gerar Ficha de matrícula;
- Possibilitar transferência de turma;
- Possibilitar transferência de unidade escolar;
- Acompanhar planejamento escolar;
- Acompanhar a execução das atividades escolares para um período específico;
- Parametrizar o calendário escolar;
- Parametrizar a data de início e término do período escolar;
- Parametrizar período para o recesso escolar;
- Parametrizar processo seletivo;
- Parametrizar quantidade de dias letivos por período escolar;
- Parametrizar feriados;
- Parametrizar eventos de âmbito nacional e regional;
- Parametrizar Conselho de Classe/Curso;
- Parametrizar data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação;
- Parametrizar O Plano de Ensino do BNCC e ou do Estado de Pernambuco e ou Municipal.
- Incluir as Metodologias de ensino;
- Reconhecer as Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);
- Acompanhar as Práticas Pedagógicas;
- Acompanhar Sistema de Avaliação;
- Acompanhar Referências Básicas;
- Acompanhar Referências Complementares;

### **5.7.2. PLANO DE AULA DEVE CONTER:**

- Data da aula;
- Competências;
- Conhecimentos;
- Habilidades;
- Práticas Pedagógicas;
- Sistema de Avaliação;

### **5.7.3. PLANEJAMENTO ESCOLAR DEVE CONTER:**

- Plano de curso;
- Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- Montagem de Turma e Horários;

### **5.7.4. DIÁRIO DE CLASSE DEVE CONTER:**

- Turma Gerencial;
- Plano de Aula;
- Divisão de turmas e subturmas;

- Frequência escolar
- Planejamento de aula
- Registro de aula

**5.7.5. POSSIBILITAR O ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NAS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:**

- Matrícula total;
- Alunos por faixa etária;
- Alunos por sexo;
- Percentual de evasão;
- Taxa de desistentes;
- Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;
- Emissão de Histórico dos Alunos;
- Emissão de Certificados e Diplomas;
- Emissão de registros de atestados;
- Emissão de declarações;
- Emissão de Boletins;
- Emissão de Ficha 18;

**5.7.6. BIBLIOTECA DEVE PERMITIR:**

- Cadastrar de acervos;
- Consulta de acervos;
- Geração de Relatórios;
- Gerar Backups;
- Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;
- Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;
- Efetuar pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;

**5.8. MÓDULO SECRETARIA DEVE POSSIBILITAR:**

- Gestão eletrônica de documentos;
- Requerimentos online;
- Ambiente EAD - Ensino a Distância
- Ambiente Virtual de Aprendizado;
- Calendário Geral de Atividades Alunos;
- Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
- Avaliação On-line, tipo avaliação (parâmetros de monitoramento das avaliações), tempo limite realização avaliação on-line (em minutos), tipo controle tempo limite conclusão disciplina, tempo limite conclusão todas disciplinas (dias), tempo limite conclusão curso (dias) – calcular média final após realização atividade discursiva, calcular média final após realização avaliação on-line, notificar aluno prazo conclusão estudos, notificar alunos que ficar sem logar no sistema, notificar aluno atividade discursiva, notificar professor dúvidas não respondidas;
- Configuração Conteúdo Turma;
- Identificador Turma, Curso, Turno;
- Gestão Avaliação On-line;
- Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período, série;
- Programação Tutorial On-line;
- Conteúdo;

- Cadastrar de disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
- Parâmetros Monitoramento;
- Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;
- Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador);
- Banco de Questões;
- Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;
- Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância;

#### 5.9. **GESTÃO DO SISTEMA:**

- O sistema deve ser oferecido na língua portuguesa;
- Permitir a criação, alteração, editar e inativação de usuários;
- Permitir a gestão de perfis de usuários por funcionalidades da solução e ainda por módulos;
- Permitir o usuário acesse somente as funcionalidades e dados configurados para o seu perfil;
- Gravar as senhas dos usuários no banco de dados com criptografia;
- Permitir aos usuários efetuar a troca de senha mediante acesso ao sistema;
- Monitorar ações específicas dos usuários no sistema de LOG de transações visando identificar desvios para fins de auditoria;
- Atender as regras estabelecidas no plano de curso, por exemplo, matrícula, processo seletivo, regras de progressão, pré-requisitos;
- Permitir a exportação e importação dos dados no formato do EDUCACENSO (MEC);
- Contemplar as regras de flexibilidade curricular;
- Contemplar as regras de processo seletivo: formas de acesso e critérios de seleção de candidatos;
- Contemplar as regras de documentação obrigatória de acordo com o plano de no curso;

#### 5.10. **EMITIR RELATÓRIOS:**

- Gerar relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;
- Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- Gerar dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- Emitir histórico escolar do aluno;
- Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos ou ambos de cada escola;
- Emitir certificação de conclusão de escolaridade para alunos com deficiências e condutas típicas;
- Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética de cada escola;
- Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;
- Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes;
- Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;
- Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do ano letivo, com médias e gráficos;
- Emitir relatórios de acompanhamento pedagógico dos conteúdos aplicados e as pendências dos professores durante os períodos do ano letivo.

#### 5.11. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

- Implantar os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

#### 5.12. DA LICENÇA DE USO:

- A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de acadêmicos, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

#### 5.13. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO:

- A manutenção tratará dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da Contratante. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.
- Suporte técnico por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas. Os serviços de suporte não terão limites de uso.
- Durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da escolas nas atualizações de versões do sistema.

#### 5.14. DO TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS EXCLUSIVAS:

- Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da SEMED.
- O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

#### 5.15. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA:

- Assessoria e consultoria em programas educacionais como renovação de Conselhos do CAE, CACS-FUNDEB, UEX's, planejamento e monitoramento do SIMEC, Prestação de Contas do PNAE, PNATE, PETE, de termos de compromisso do PAR, alimentação e pareceres nos sistemas: PDDE-WEB, SIGECON, SIOPE, MAVS e soluções as demandas dos órgãos de controle tais como TCU, TCE, MP, e FNDE/MEC, Formações FCP (Formação Continuada de Professores), FCEP (Formação Continuada da Equipe Pedagógica), promoção de palestras de aperfeiçoamento profissional e melhoramento motivacional, realização de processos educativo de preparação para as provas do SAEPE E SAEB com simulados via módulo EAD, elevando o aproveitamento dos alunos e os índices educacionais avaliado do IDEB.

### 6. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA:

6.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil após o envio da ordem de fornecimento, no local informado na solicitação, nos dias e horários determinados na referida;

6.1.1. Os objetos serão recebidos da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente** – Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de

posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e no contrato.

**b) Definitivamente** – Em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório; mediante “**ATESTO**” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidade e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.

6.2. Na hipótese de a verificação do subitem 6.1.1 não ser realizada dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. O produto ofertado deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, garantindo sua total integridade até o uso. Rotulado conforme legislação vigente. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações vigentes;

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, objeto deste termo, será exercido pela Secretaria de Educação, a quem compete designar servidor responsável pela fiscalização do mesmo.

7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus prepostos.

7.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o fornecimento, a Contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, devendo:

a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

7.4. Ordenar a suspensão da execução do fornecimento contratado se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

**8.2. Responsabilizarem-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto deste contrato; Responsabilizarem-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;**

8.3. Observar para transporte seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

8.4. Responsabilizarem-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos bens a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

8.5. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;

8.6. Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

8.7. Responsabilizarem-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de

descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover o recebimento do objeto contratual nos prazos fixados para tal, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada da responsabilidade civil, administrativa, tributária, trabalhista e penal.

9.2. Promover o pagamento na forma determinada neste instrumento.

9.3. Eventuais despesas extraordinárias, somente serão pagas desde que previamente motivada e autorizada por esta Entidade em razão de necessidade de obediência da Lei.

9.4. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. As empresas licitantes deverão apresentar Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação, com as seguintes indicações:

a) Razão Social.

b) CNPJ.

c) Indicação do respectivo cargo ou função de quem o expediu.

d) Comprovação de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

e) Declaração de corresponsabilidade da Editora;

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

11.1.1. Pelo **atraso no fornecimento**, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

11.1.2. Pela **recusa em iniciar o fornecimento**, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

11.1.3. Pela **demora em corrigir falhas no fornecimento**, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;

11.1.4. Pela **recusa da contratada em corrigir falhas no fornecimento**, entendendo-se como **recusa no fornecimento** não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

11.1.5. Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital** e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

11.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.3. Ficarão sujeitos a penalidade prevista no **art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (impedimento de licitar e contratar)**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e nas demais cominações legais, o contratante ou licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

11.3.1. Não celebrar o contrato;

11.3.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;

11.3.3. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

11.3.4. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.3.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.4. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa.

## **12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

12.1. O prazo para contratação do objeto dessa solicitação será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, atendendo as necessidades do Município de Itapissuma, através da emissão do termo de recebimento e aceitação de contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI E A EMPRESA \_\_\_\_\_ CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado o município de Amaraji, Entidade da Administração Pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede localizada na XXXXXXXXX, 88, Centro, Amaraji – PE, CEP XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita a Sr<sup>a</sup>. xxxxxxxxxxxx, brasileira, solteira, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nºxxxxx, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, portador do CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx-xxx e Portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP PE, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominado apenas CONTRATADO, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

Constitui objeto do presente contrato a \_\_\_\_\_, destinados a suprir as necessidades de diversas Secretarias, conforme planilha abaixo descrita:

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:**

O valor deste contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme disposto na proposta de preços do Contratado, adjudicada pela Contratante.

Parágrafo Único – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:

Unidade:

Função:

Subfunção:

Programa:

Projeto ou atividade e sua numeração:

Elemento da despesa:

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO:**

O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, a contar da assinatura deste instrumento.

Página 37 de 39

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES:**

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o Contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, correspondente a 10% do valor total do objeto licitado;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação;

A indicação das penalidades de que trata esta cláusula é da exclusiva competência do Município, que tem a faculdade de escolha de qual deve ser aplicada em conformidade com a natureza e a gravidade da infração contratual e os eventuais prejuízos causados no município.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” podem ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

As multas serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

As multas impostas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Comunicada a ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada na alínea “b” e, decorrido o prazo de defesa sem que o Contratado se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

Uma vez recolhida a multa e, na hipótese de o licitante lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da sanção prevista na alínea “c”, será considerado recusa, dando causa à rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

Constitui motivo para a rescisão do presente pacto, assegurado o contraditório e ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas pela citada Lei, consoante o que estabelece o seu art. 58.

Parágrafo Único – As formas de rescisão contratual são as estabelecidas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações do Contratado:

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais resultantes da execução do contrato;

Garantir a qualidade do serviço, respondendo civilmente por quaisquer irregularidades que comprometam o bem fornecido;

Realizar fornecimento dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

É dever do Contratante efetuar os pagamentos devidos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:**

O Contratado fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:**

Fazem parte deste instrumento, como se transcritos estivessem, o Pregão nº 002/2022 e a proposta do Contratado, adjudicada pela Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Aplicar-se á a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, nos casos omissos a este contrato.

§ 1º - É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca dos Bezerros, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

§ 2º - E, para firmeza e como prova de assim entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 03 vias de igual teor e forma, uma das quais se destina ao Contratado, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes Contratantes.

Bezerros, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI**

**CNPJ:  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOME, RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**

**CNPJ:  
CONTRATADO**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: