



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2018



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

1 – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Rua São Francisco, nº 64, Centro – São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, através do Pregoeiro, torna público que realizará no dia **18/12/2018 às 09:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, a abertura do **Processo Administrativo nº 22110001/2018-PMSFO**, na modalidade **Pregão Presencial nº 034/2018**, do tipo “**Menor Preço por lote**”. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal 014/2017 demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar e gerenciamento inteligente, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I, do Edital.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Justificamos que a contratação ora pretendida por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessária e indispensável para aplicação de um conjunto de sistemas que atendera as unidades educacionais que compõe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como também, aos usuários dos ensinos fundamentais, infantil e EJA, possibilitando uma melhor gestão integrada de todas as ações e informações dos trabalhos e resultados gerados pela rede de ensino Municipal, permitindo uma maior integração das unidades educacionais. Contribuindo ainda mais para a qualidade dos serviços oferecidos a população do Município de São Francisco do Oeste/RN

4 – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

4.1 – A sessão pública deste Pregão terá início com o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentação de Habilitação: Credenciamento na forma do item 06 deste Edital, análise e divulgação das propostas de preços recebidas e classificadas e início da etapa de lances verbais, no endereço, dia e horário abaixo discriminado:

ENDEREÇO: Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN
DATA DA SESSÃO: 18/12/2018
HORÁRIO: 09:00 Horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4.3 - O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN www.saofranciscodoeste.rn.gov.br

4.3.1 - Informações e esclarecimentos sobre o edital serão prestadas por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

4.3.2 - A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à Gerência de Licitações e Contratos por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com.

4.3.3 – A licitante que optar por não enviar representante, enviará toda a documentação dentro do Envelope nº 3, por correspondência, que conterá em seu interior:

- a) Envelope nº 1 (Proposta de Preços);
- b) Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação);
- c) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo II, modelo A);
- d) Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

4.3.4 – A parte externa do Envelope nº 3 deverá conter informações sobre o presente certame e aviso de que se trata de documento sigiloso, o qual somente poderá ser aberto pelo pregoeiro durante a sessão da licitação.

4.3.5 – A correspondência será entregue na Rua São Francisco, 64, Centro São Francisco do Oeste/RN.

4.3.6 – Fica sob inteira responsabilidade da licitante a entrega da correspondência com, no mínimo, 2 (duas) horas antes da abertura da sessão.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.1.1 - a participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis

5.1.2 - os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial

5.2 – A participação na presente licitação implica na plena e irrevogável aceitação das condições constantes no presente Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3 - Da participação das Microempresas

5.3.1 - ao final da etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006;

*5.3.2 - se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em 5% do valor da licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de **05 (cinco) minutos** para apresentar preço inferior;*

5.3.3 - na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

5.3.4 - não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

5.4 – Não poderão participar esta licitação:

5.4.1 – empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

5.4.2 – empresas que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.4.3 – empresas que sejam declaradas inidôneas, em qualquer Esfera de Governo (consulta nos sistemas competentes);

5.4.4 – empresas que estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

5.4.5 – empresas que tenham funcionário ou servidor desta Prefeitura Municipal, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou ainda responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido, exceto Fundações;

5.4.6 – empresas constituídas sob forma de associações.

6 – DO PROCEDIMENTO

6 - No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e abertura pela Pregoeiro da sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

6.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 24, deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

6.2 - No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

6.3 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

6.4 - No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

6.4.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

6.4.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em **até 10% (dez por cento)**, em relação ao menor preço;

6.4.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

6.4.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

6.5 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

6.6 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

OBSERVAÇÃO: Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.

6.7 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

6.7.1 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

6.7.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.8 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 - Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro **poderá** solicitar amostra do produto ofertado.

6.9.1 - Caso seja verificada a necessidade de solicitação de amostra, o procedimento será interrompido para que, nos prazos previstos no item 10 desse Edital, possa ser entregue e analisada a amostra solicitada;

6.9.2 - após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada, o Pregoeiro convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade do produto e, por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.

6.10 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Condição 24 deste Edital e demais cominações legais.

6.10.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

6.11 - Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

6.11.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

6.11.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

6.11.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;

6.11.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

6.11.5 - encaminhar a autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

6.12 - À autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN caberá:

6.12.1 - adjudicar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;

6.12.2 - homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro e promover a celebração do contrato correspondente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.13 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

6.13.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

6.13.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.14 - Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

6.15 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

6.16 - Ultrapassada a fase de análise das Propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.17 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

6.17.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

6.18 - A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

6.18.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá ao Pregoeiro;

6.18.2 - se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

6.19 - A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

6.20 - Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

*6.21 - Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de **10 (dez) dias úteis**, depois de ultrapassado este prazo serão destruídos.*

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1 – Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação).

7.1.2 – Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular registrado em Cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Além de cópia autêntica do RG e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) do procurador e dos sócios.

7.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto legível.

7.3 – Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da licitante.

7.4 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, podendo a licitante participar de um ou mais itens, dependendo da sua capacidade operacional e credenciais, sem prejuízo de cumprir todas as exigências do edital e seus anexos. Um representante só poderá representar uma licitante.

7.5 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na renúncia dos lances verbais, salvo por determinação expressa e fundamentada decidida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.6 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação (Anexo II – Modelo A) e entregarão os envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos e demais documentação pertinente, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.7 – As empresas que pretender se utilizar dos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar junto ao credenciamento, declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte assinado pelo representante legal da empresa.

7.8 – A não apresentação de documento no credenciamento não implicará na desclassificação do licitante. Sendo, que o mesmo não poderá ofertar lances verbais, nem manifestar a intenção de recurso.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

8.1.1 Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2 Nomes, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

8.1.3 Números do Processo Administrativo e da modalidade – Pregão Presencial;

8.1.4 A proposta terá **validade de 60 (sessenta) dias**;

8.1.5 A licitante vencedora ficará obrigada a fazer a entrega dos produtos, conforme a necessidade e o interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Secretaria Municipal requerente;

8.1.6 Descrições de forma clara e sucinta, do objeto desta licitação, com a marca do produto, em conformidade com as especificações detalhadas nos anexos integrantes deste Edital;

8.1.7 O valor definido para cada item, conforme seja o caso, em conformidade com as exigências do Edital. Valor calculado com todos os encargos legalmente exigidos;

8.1.8 Cotar os preços na forma solicitada no modelo de Planilha de Formação de Preços de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;

8.1.9 Conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato

8.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

8.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.2 - a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3 - a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.3 - A adjudicação será por item incluindo todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação dos serviços, encargos trabalhistas conforme a CLT, tributários, taxas bancárias e adicionais, despesas operacionais, eventuais encargos financeiros ou previsão inflacionária;

8.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, combustíveis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto desta licitação;

8.5 - A falta ou incorreção do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma e não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

8.6 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, o que poderá ser feito a requerimento formal do interessado ou de ofício pela Administração.

8.7 – As Proposta de Preços deverão ser apresentadas em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018
ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA SESSÃO: 18/12/2018 ÀS 09:00 HORAS
LICITANTE: _____

OBSERVAÇÃO: As empresas interessadas em participar do certame deverão solicitar junto a Comissão de Licitação, arquivo digital para importação da Proposta de Preços. Sendo, o mesmo, não implica na apresentação de proposta impressa. Apenas dará celeridade a fase de lances verbais.

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 - Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na Planilha de Formação de Preços, constante do Anexo I, deste Edital.

9.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.3 - Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 - O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

9.5 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN ou, ainda, de assessores técnicos ou jurídicos contratados, para oferecer suporte a sua decisão.

10 - DAS AMOSTRAS

10.1 - As amostras solicitadas de acordo com a Condição 6.9 deverão ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, localizada na Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN, no prazo máximo e improrrogável de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação.

10.1.1 - a licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido, terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento.

11 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 - Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, as propostas que:

11.1.1 - apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

11.2 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

12 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

12.1 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão formular lances exclusivamente por meio de seus representantes previamente credenciados;

12.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.3 – Os lances ofertados, obrigatoriamente, deverão ser inferiores ao menor já mencionado.

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

12.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.7 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contra-proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a Negociação: e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13 - DO DESEMPATE

13.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e Negociação, a licitante detentora da melhor oferta apresentará a documentação em envelope fechado e rubricado no fecho, com as seguintes informações em sua parte externa e frontal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
DATA DA SESSÃO: 18/12/2018 ÀS 09:00 HORAS
LICITANTE: _____

14.2 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) Original; ou

b) Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, pelo Pregoeiro ou por cartório competente; ou

c) Publicação em órgão de Imprensa Oficial.

OBSERVAÇÃO: Os documentos de habilitação serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

14.2.1 – Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

14.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

14.3.2.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

14.3.4 - Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da licitante.

14.3.5 - **Declaração formal da licitante**, de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação na presente licitação, conforme determina o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93. conforme Anexo II, Modelo B;

14.3.6 - **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal n.º 9.854, de 1999), conforme Anexo II, Modelo C;

14.3.7 - **Declaração formal da licitante** de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal, conforme Anexo II, Modelo D;

14.3.8 - **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Anexo II, Modelo E;

14.3.9 - **Declaração formal do licitante** de existência física da empresa acompanhada de fotos das instalações internas e externas que identifiquem a localização da empresa

14.3.10 - As declarações relacionadas na Condição 14.3 deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

14.3.11 – Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, emitida nos últimos 30 dias.

14.3.12 – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 14.3 deverá estar credenciado para esse fim e comprovar essa condição se ao Pregoeiro assim vier a exigir.

OBSERVAÇÃO: Os documentos apresentados no credenciamento terão sua apresentação na Habilitação optativa.

14.4 – REGULARIDADE FISCAL:

14.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

14.4.3 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

14.4.4 - Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

14.4.5 - Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

14.4.6 - Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede da licitante;

14.4.7 - Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante;

14.4.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

14.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1- No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao deste pregão.

14.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.6.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida nos últimos **30 (trinta) dias**, pelo(s) órgão(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica correspondente da Comarca da sede da licitante;

14.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBSERVAÇÕES: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei Federal n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) sociedade limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.6.3 – A documentação acima elencada deverá estar com vigência plena na data designada para sua análise. No caso de documentos que **pela sua natureza** não constem data de expedição recente, fica dispensada essa exigência.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.6.4.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

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

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;

14.6.4.2 - datados dos últimos **90 (noventa) dias** até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

14.6.5 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira e equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6.5.1 - Os documentos previstos na Condição 14 poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

14.6.5.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

14.6.5.3 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

OBSERVAÇÕES: serão considerados aceitos os balanços registrados na junta comercial da sede do licitante até a data 30 de abril e para balanços registrados pelo Sistema Público de Escrituração Digital até 31 de maio.

15 - DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

15.1 - Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

15.2 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

15.2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

15.2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

16.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17 – DOS RECURSOS

17.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

17.1.1 - julgamento das propostas;

17.1.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

17.1.3 - outros atos e procedimentos.

17.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.2.1 – Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da licitante vencedora.

17.3 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de **03 (três) dias** para apresentação da petição devidamente fundamentada.

17.4 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.6 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

17.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, em dias úteis e nos horários de 8:00 às 13:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por E-MAIL, fac-símile ou intempestivos.

18 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.1 – Caberão à licitante vencedora, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

18.2 – Caberão à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

19 – DAS CONDIÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Termo de Contrato.

19.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

19.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua Habilitação: na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

19.2.2 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

19.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua Habilitação, conhecido após o julgamento.

19.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

19.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Lei Federal nº 10.520/2002.

19.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste e desde que não afetem a execução objeto desta licitação.

20 – DO CONTRATO

20.1 – Como condição de celebração do Termo de Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de Habilitação exigidas na licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.2 – Na hipótese da licitante não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Execução, Garantias, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta de preços.

21 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

22- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

22.1 - No interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário; e

22.3 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

23 - DA DESPESA

23.1 - A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de São Francisco do Oeste/RN. Atividade: 1783 - 2 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 5.121 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

24.1.1 - advertência;

24.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

24.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN deixar de atender totalmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas deste Edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN atender parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação prevista deste Edital;

24.1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, por até **05 (cinco) anos**;

OBSERVAÇÃO: As multas previstas nos subitens 24.1.2, 24.1.3 e 24.1.4 desta Condição serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.

24.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

24.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

24.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

24.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

24.2.4 - fizer declaração falsa;

24.2.5 - cometer fraude fiscal;

24.2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

24.2.7 - não celebrar o contrato;

24.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

24.2.9 - apresentar documentação falsa.

24.3 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

24.4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em relação a um dos eventos arrolados na Condição 24.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

24.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderão ser aplicadas à licitante vencedora, juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25 - DA RESCISÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal no 8.666/93.

25.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

25.2.1 - determinada por ato unilateral e escrita da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

25.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

25.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

25.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26 – DA FISCALIZAÇÃO

26.1 – A Gestão do contrato será realizada pelo Gestor de Contrato designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

26.2 – A fiscalização do contrato será realizada pelo Senhor **RAIMUNDO LINDEMBERG LIMA**, Telefone: 3378-0197 / 3378-0013, E-mail: gcontratosoeste@gmail.com.

26.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato designado deverão ser solicitadas à Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26.4 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

27 – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

27.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 20 dias.

27.1.1 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

27.2 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao **Pregão Presencial nº 034/2018**, o qual



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da **ADJUCATÁRIA**, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

27.3 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

27.4 – À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela **ADJUDICATÁRIA**, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I deste Edital;

27.5 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

27.6 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

27.7 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

28 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

28.1 – O prazo de vigência desta contratação será de 12 (dez) meses a contar da assinatura do contrato, podendo haver renovação, dependendo do interesse municipal, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57, inciso II, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, com eficácia da publicação do extrato em local de acesso ao público e no Diário Oficial do Município de São Francisco do Oeste/RN.

29 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

29.2 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

29.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

29.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

29.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

29.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sediada na Rua São Francisco, 64, Centro.

29.9 – Integra este Edital, a Requisição de Licitação (Anexo I), Modelos de Declarações (Anexo II) e Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

29.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

29.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

29.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

29.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal 014/2017.

29.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 05 de dezembro de 2018.

João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar e gerenciamento inteligente, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – JUSTIFICATIVA:

Justificamos que a contratação ora pretendida por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessária e indispensável para aplicação de um conjunto de sistemas que atenda as unidades educacionais que compõe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como também, aos usuários dos ensinos fundamentais, infantil e EJA, possibilitando uma melhor gestão integrada de todas as ações e informações dos trabalhos e resultados gerados pela rede de ensino Municipal, permitindo uma maior integração das unidades educacionais. Contribuindo ainda mais para a qualidade dos serviços oferecidos a população do Município de São Francisco do Oeste/RN

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	LOTE I	UND	QDE
01	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados	UND	01
02	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	Mês	12
03	Hora técnica para atendimento na sede da Contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (Todas as despesas inclusas)	Hora	100
04	Hora técnica para atendimento na sede da Contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato	Hora	100

01. FINALIDADES DOS SISTEMAS

1.1 - A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

1.2 - Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3 - Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

1.4 – Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

02. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

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

2.1 - Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

2.2 - Transporte Escolar;

2.3 - Acervo de Biblioteca;

2.4 - Alimentação Escolar;

2.5 - Módulo Administrativo e de Serviços;

2.6 - Portal do Professor com Aplicativo móvel;

2.7 - Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos);

2.8 - Lista de Espera da Ed. Infantil.

2.9 - Gerenciamento Inteligente

03. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

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

3.1 Implantação dos sistemas licitados

3.1.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

3.1.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

3.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

3.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

3.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
3.1.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
3.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

3.2 Migração dos dados existentes

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

3.2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.2.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

3.2.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

3.2.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

3.3 Treinamento e capacitação dos usuários

3.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 3.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;
3.3.1.2 Público alvo;
3.3.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
3.3.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
3.3.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
3.3.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

3.3.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

3.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

3.3.5 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

3.3.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

3.3.7 O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

EQUIPES	PREVISÃO DO NR. DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	20
Transporte Escolar	04
Acervo de Biblioteca (Todas as unidades)	02
Alimentação Escolar / Nutricionistas	03
Módulo Administrativo e de Serviços / Estoque	05
Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	05
TOTAL DE USUÁRIOS	39

3.3.8 Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.

3.3.9 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

3.4 Suporte técnico operacional

3.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

3.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

3.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

3.4.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

3.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

3.4.3 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line com chat (bate-papo), onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento via chat, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

3.4.4 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via chat tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

3.4.5 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

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

3.4.6 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

3.4.7 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

3.4.8 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

3.5 Manutenção e hospedagem

3.5.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

3.5.2 A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

3.5.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

3.5.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

3.5.4 A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

3.5.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

04. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

4.1 Requisitos gerais da implantação

4.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

4.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

4.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

4.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.5 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.1.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1.7 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.1.8 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2 Prova de conceito

4.2.1 A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

4.2.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

4.2.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

4.2.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

4.2.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

4.2.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

4.2.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

4.2.6.2 Demonstração da funcionalidade em questão.

4.2.7 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.8 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

4.2.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

4.2.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

4.2.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

4.2.12 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

4.2.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

4.2.12.2 Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

4.2.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

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

4.3 Termo de aceite dos serviços

4.3.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

4.3.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

4.3.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

05. JUSTIFICATIVA

O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;*
- A iniciativa desta Municipalidade vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;*
- As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;*
- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;*
- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.*

06. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

6.1 Características gerais

6.1.1 *A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.*

6.1.2 *A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.*

6.1.3 *O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.*

6.1.4 *O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.*

6.1.5 *O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.*

6.1.6 *Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.*

6.1.7 *Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.*

6.1.8 *Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.*

6.1.9 *Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.*

6.1.10 *Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.*

6.1.11 *Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.*

6.2 Características funcionais dos módulos/processos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)	
1	<i>O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.</i>
2	<i>Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.</i>
3	<i>Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.</i>
4	<i>Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.</i>
5	<i>Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.</i>
6	<i>Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.</i>
7	<i>O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.</i>
8	<i>O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.</i>
9	<i>Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.</i>
10	<i>Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.</i>
11	<i>Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.</i>
12	<i>Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).</i>
13	<i>Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.</i>
14	<i>Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.</i>
15	<i>Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16	<i>Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).</i>
17	<i>Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.</i>
18	<i>Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.</i>
19	<i>Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.</i>
20	<i>Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.</i>
21	<i>Possibilitar o cadastro do horário do servidor nas unidades em que atua.</i>
22	<i>Permitir o controle de horas alocadas, hora atividade e horas excedentes, facilitando verificar a sua alocação regular, identificação das horas excedentes e hora atividade que está cumprindo na escola atual ou outra.</i>
23	<i>Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.</i>
24	<i>O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.</i>
25	<i>Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.</i>
26	<i>Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.</i>
27	<i>Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.</i>
28	<i>Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.</i>
29	<i>Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.</i>
30	<i>Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.</i>
31	<i>Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</i>• <i>Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</i>• <i>Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</i>• <i>Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</i>• <i>Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;</i>• <i>Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.</i>
32	<i>Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.</i>
33	<i>Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.</i>
34	<i>Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.</i>
35	<i>Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.</i>
36	<i>Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</i>• <i>Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;</i>• <i>Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;</i>• <i>Relação de faltas e atrasos dos servidores.</i>
37	<i>Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</i>• <i>Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;</i>• <i>Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</i>• <i>Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</i>• <i>Relação de alunos que recebem benefícios;</i>• <i>Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</i>• <i>Quantidade de alunos matriculados por escola;</i>• <i>Quantidade de alunos matriculados por bairro;</i>• <i>Quantidade de alunos matriculados por curso;</i>• <i>Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</i>• <i>Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;</i>• <i>Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;</i>• <i>Certificado de conclusão do ensino fundamental.</i>
38	<i>Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</i>• <i>Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
39	Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.
40	Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
41	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.
Transporte Escolar	
42	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
43	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
44	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
45	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
46	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
47	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
48	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do emissor.
49	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
50	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
Acervo de Biblioteca	
51	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.
52	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
53	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
54	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

55	<i>O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.</i>
56	<i>Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.</i>
57	<i>Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.</i>
58	<i>Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.</i>
59	<i>O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.</i>
60	<i>Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.</i>
61	<i>O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.</i>
62	<i>Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;</i><i>Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca;</i><i>Relatório ou geração de etiquetas para as obras com código de barras;</i><i>Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;</i><i>Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período;</i><i>Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca.</i>
Alimentação Escolar	
63	<i>O sistema deverá possibilitar a gestão de cardápios, permitindo informar as preparações e os produtos e quantitativos per capita utilizados, identificando a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual deve estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.</i>
64	<i>Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir o demonstrativo do cálculo da composição nutricional das preparações e cardápios preparados, de acordo com os valores da tabela TACO.</i>
65	<i>Deverá permitir a distribuição dos cardápios para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de cardápios para cada etapa e modalidade de ensino, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.</i>
66	<i>Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a gestão do estoque, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.</i>
67	<i>Possibilitar o cadastro do calendário de entregas visando definir a periodicidade que os produtos/materiais da alimentação escolar serão entregues nas unidades.</i>
68	<i>Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

69	<i>Deverá permitir gerenciar o diário da merenda com opções para informar o cardápio planejado que foi utilizado no dia, visualizar a quantidade de alunos matriculados e presentes e permitir registrar a quantidade de refeições que foram servidas, bem como as repetições que ocorreram.</i>
70	<i>Possibilitar também no diário da merenda visualizar os itens/produtos de acordo com o cardápio planejado, tendo opções para confirmar, alterar, excluir ou incluir itens/produtos que de fato foram utilizados, já efetuando as baixas automaticamente do estoque da unidade.</i>
71	<i>Possibilitar definir uma taxa de consumo de refeições para cada unidade escolar e identificar a quantidade de alunos que se alimentaram, tendo em vista as variações existentes em toda a rede.</i>
72	<i>Possibilitar a emissão de relatórios com o cardápio planejado em determinado período, demonstrando as refeições, seus tipos e o dia da semana que cada uma será servida.</i>
73	<i>Possibilitar a emissão de relatório que liste para cada cardápio todos os produtos que serão servidos e sua quantidade por aluno e total.</i>
Administrativo e Serviços	
74	<i>Oferecer controle de estoque com abrangência para qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, classes, tipo e descrições.</i>
75	<i>Possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.</i>
76	<i>As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.</i>
77	<i>Possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.</i>
78	<i>Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída, transferências e devoluções em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.</i>
79	<i>Possibilitar a gestão de contratos administrativos permitindo controlar data do contrato, objeto, fornecedor, empenhos e itens de cada contrato com seus respectivos quantitativos e valores.</i>
80	<i>Possibilitar que a entrada de materiais seja facilitada por meio da gestão de contratos, permitindo dar entrada somente de itens licitados constantes no contrato, acompanhando o saldo de cada item a cada entrega efetuada pelo fornecedor.</i>
81	<i>O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.</i>
82	<i>Possibilitar realizar o inventário do estoque, para ajuste de saldos iniciais ou gestão de sobras e falta de itens.</i>
83	<i>Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes;</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

84	<ul style="list-style-type: none">• <i>Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoarifado Central;</i>• <i>Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro;</i>• <i>Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.</i> <p><i>O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.</i></p>
85	<p><i>Oferecer funcionalidade para gestão de serviços, permitindo a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.</i></p>
86	<p><i>Oferecer área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.</i></p>
87	<p><i>Permitir registrar solicitações de serviço contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado para atendimento.</i></p>
88	<p><i>Permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.</i></p>
89	<p><i>Possibilitar, para o caso de requisições de materiais e solicitações de serviços, que o solicitante seja notificado pelo sistema quando sua solicitação for movimentada.</i></p>
90	<p><i>Possuir conversor de unidades de medidas de materiais, de forma que o possa ser possível dar entrada em um material com uma unidade e armazenar e consumir este mesmo material com unidades de medidas diferentes.</i></p>
Portal do Professor	
91	<p><i>Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.</i></p>
92	<p><i>Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.</i></p>
93	<p><i>Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.</i></p>
94	<p><i>Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.</i></p>
95	<p><i>Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.</i></p>
96	<p><i>Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.</i></p>
97	<p><i>Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.</i></p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

98	<i>Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.</i>
99	<i>Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.</i>
100	<i>Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.</i>
101	<i>Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.</i>
102	<i>Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.</i>
103	<i>Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com à internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.</i>
104	<i>Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.</i>
105	<i>Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.</i>
106	<i>Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.</i>
Portal para Pais e Alunos	
107	<i>Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.</i>
108	<i>O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.</i>
109	<i>Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.</i>
110	<i>Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.</i>
111	<i>Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.</i>
112	<i>Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

113	<i>Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.</i>
114	<i>Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.</i>
115	<i>Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.</i>
116	<i>O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.</i>
117	<i>Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.</i>
118	<i>Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.</i>
119	<i>As solicitações de matrícula ou rematricula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.</i>
120	<i>Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematricula.</i>
121	<i>Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.</i>
Lista de Espera da Ed. Infantil	
122	<i>Possibilitar o gerenciamento de lista de espera para alunos interessados em vagas na Educação Infantil, visando a transparência, atendimento a demanda por vaga e cumprimento da legislação.</i>
123	<i>Possibilitar o cadastro do aluno com nome, data de nascimento, filiação com CPF e opção do CEI (Centro de Educação Infantil).</i>
124	<i>O cadastro na lista deve ser único em toda a rede de ensino e não pode haver duplicidades.</i>
125	<i>As situações que uma inscrição na lista de espera pode assumir deve ser, no mínimo, as 3 seguintes:</i> <ul style="list-style-type: none">• Em espera: quando uma criança está aguardando uma vaga ser disponibilizada;• Atendida: quando uma matrícula para a criança foi realizada em um dos CEIs;• Não atendida: quando a família desistiu da vaga e a criança não será matriculada.
126	<i>Possibilitar a emissão de no mínimo os seguintes relatórios de informações gerenciais da lista:</i>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">• Protocolo de inscrição com data de inscrição e outras informações importantes aos pais;• Lista de espera gerencial da rede demonstrando as classificações por ordem de chegada.
Gerenciamento inteligente	
127	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio na tomada de decisão.
128	Possibilitar a definição de acesso exclusivo por meio de usuário e senha.
129	Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas da gestão da Secretaria de Educação para geração de um único indicador.
130	Possibilitar ao administrador do sistema o desenvolvimento de métricas que permitam enviar notificações por e-mail quando um determinado cenário com os dados ocorrer. Ex.: quando 10% dos alunos da rede atingirem infrequência escolar.
131	Permitir ao usuário a customização dos quadros de indicadores, tais como: título, tamanho e notas explicativas.
132	Permitir ao usuário a utilização de filtros pré-definidos nos indicadores, de forma que ao interagir com algum destes filtros os dados se alterem em tempo real. Ex.: Data inicial e data final.
133	Possuir recurso que garanta que os dados dos indicadores se atualizem em tempo real sem a necessidade de sair e acessar os indicadores novamente ou recarregar a página.
134	Permitir a visualização de indicadores gráficos da gestão a partir de qualquer navegador (Firefox, Chrome, etc), com tecnologia responsiva, ou seja, que se adapte automaticamente ao dispositivo do usuário, incluindo smartphones e tablets.
135	Possibilitar ao administrador tornar os indicadores públicos por meio da disponibilização de links de acesso (URL) públicas ou por meio de códigos onde estes indicadores possam ser exibidos em um site ou página on-line do governo.
136	Disponibilizar para a Secretaria de Educação indicadores gráficos de gerenciamento inteligente que consigam demonstrar dados para responder as seguintes questões administrativas: <ul style="list-style-type: none">• Indicador dos acessos dos usuários ao sistema ao longo de um período;• Indicador quantitativo de servidores por cargo/função;• Indicador dos principais motivos de afastamento de função dos servidores;• Horas alocadas por professores para analisar a distribuição do quadro de funcionários;• Indicador que aponte o número de faltas dos professores, para avaliar assiduidade;• Taxa de acompanhamento de formação de professores para avaliar habilitação;• Taxa de quantidade de lançamentos realizados pelo professor (avaliações, frequência de alunos, conteúdos).
137	Disponibilizar para a Secretaria de Educação indicadores gráficos de gerenciamento inteligente que consigam demonstrar dados para responder as seguintes questões pedagógicas: <ul style="list-style-type: none">• Taxa de distorção idade-série;• Taxa de aprovação/reprovação por ano escolar;• Taxas de abandono e evasão escolar;• Taxa de desempenho por turmas, disciplinas e critérios avaliativos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- *Desempenho por etapa escolar*
- *Indicadores comparativos de desempenho das turmas nas avaliações*
- *Percentual de docentes da escola que elaboram e aplicaram os planejamentos*
- *Estatísticas que apontem o número de faltas dos alunos*

07. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

7.1 Quantitativos e locais de execução

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

DESCRIÇÃO	QTD.
<i>Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema</i>	<i>05</i>
<i>Quantidade aproximada de professores que utilizarão o sistema</i>	<i>55</i>
<i>Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)</i>	<i>1.000</i>

5 – CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – Ser emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, bem como rubricada todas as folhas;

5.2 – Conter a razão social da licitante, CNPJ/MF, endereço com o CEP, número de telefone e/ou fax, banco, agência e os respectivos códigos e o nº da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento;

5.3 – Conter o preço total da proposta;

5.4 – Indicar prazo de validade da proposta e prazo de execução dos serviços objeto da licitação;

5.5 – A validade da proposta (prazo em dias consecutivos) não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação da proposta de preços.

6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de São Francisco do Oeste/RN. Atividade: 1783 - 2 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 5.121 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 20 dias.

7.2 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

7.3 - O pagamento decorrente do fornecimento do objeto será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Pregão Presencial nº 034/2018, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da adjudicatária, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

7.4 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato RAIMUNDO LINDEMBERG LIMA, Telefone: 3378-0197 / 3378-0013, E-mail: gcontratosoeste@gmail.com designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, que notificará a adjudicatária quando constatada alguma divergência no fornecimento do serviço licitado.

8.2 - A adjudicatária ficará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle pertinentes no que couber ao objeto, devendo providenciar, no que for de sua responsabilidade, toda documentação exigida e necessária à realização de cada serviço, de acordo com os prazos legais estabelecidos por cada órgão.

8.3 - A atestação das faturas correspondentes a prestação dos serviços de saúde caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – Efetuar os serviços ora contratados em observância ao objeto pretendido;

9.2 – Garantir a qualidade dos serviços ora solicitados;

9.3 – Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4 – Emitir Nota Fiscal / Recibo Fatura correspondente à execução dos serviços contratados;

9.5 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

9.6 - Comunicar à administração municipal qualquer fato que prejudique a o resultado do serviço, bem como a sua qualidade e pontualidade;

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 – Efetuar o pagamento a contratada, observando os prazos preestabelecidos, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

10.2 – Fornecer à contratada todas as condições necessárias para o efetivo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

10.3 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços a serem desenvolvidos pela contratada;

10.4 – Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

10.5 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

10.6 - Notificar a adjudicatária por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

10.7 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

11 – DO FORO

11.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da contratação dos serviços relativos ao resultado da licitação.

São Francisco do Oeste /RN, 05 de dezembro de 2018

João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO A

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO
(REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA)

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na _____,
nº _____, _____, _____, Declara que cumpre
plenamente com os Requisitos de Habilitação constantes do Pregão Presencial para
Sistema de registro de Preço nº 034/2018.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO B

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO
(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____,
para os fins de Habilitação no Pregão Presencial nº 034/2018, **declara** expressamente
que até a presente data, **inexistem** fatos supervenientes para sua Habilitação no
presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores;

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO C

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, para fins do disposto no inciso V, do artigo 2,7 da Lei Federal nº
8.666, de 21 de junho de 1993, c/c Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,
declara sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer
trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do
inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO D

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO
(PLENO ACORDO COM AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS)

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF n° _____, com sede na
_____, n° _____,
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que está de pleno acordo com as
cláusulas contratuais previstas na Minuta do Termo de Contrato anexa ao Edital do Pregão
Presencial nº 034/2018, a ser firmado com a Prefeitura Municipal de São Francisco do
Oeste/RN.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO E

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)
_____, portador do RG nº _____,
_____, inscrito no CPF nº _____, **declara** sob
as penas da lei de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam
servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela
licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou
parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral e
por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante
ou responsável pela licitação.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MICRO E PEQUENA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

DECLARAÇÃO

(MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP)

A _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, empresa
_____, com sede na
_____, nº _____, nº _____,
_____, nº _____, n° por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____
declara, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123,
de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios
estendidos pelo referido Diploma.

Local e data

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, neste ato representada pelo Sócio _____, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, **CRENCIA** o Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas de preços, oferecer lances, recorrer, resistir, assinar declarações e contrato, e tratar de todos os demais assuntos pertinentes ao Processo Licitatório instaurada através do Pregão Presencial nº 034/2018.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22110001/2018-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE ENTRE SIELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA _____, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF n.º 08.154.015/0001-16, representada neste ato pelo Excelentíssimo Senhor **PREFEITO Constitucional LUSMAR PORFÍRIO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 20.642.025-0-SSP/SP, inscrito no CPF nº 513.369.794-53, residente e domiciliada na Rua Francisco Martins Viana, nº 58, Centro, neste Município, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliada na _____, n.º _____, _____, celebram o presente Termo de Contrato, do qual serão partes integrantes o Edital do Pregão Presencial n.º 034/2018 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares das Leis: Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal 014/2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 – CLÁUSULA PRIMERIO – DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar e gerenciamento inteligente, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência que constitui a Anexo I deste Edital.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, adjudicação e homologação da Licitação instaurada através do Pregão Presencial n.º 034/2018. Realizado com fundamento na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal n.º 8.666/93 e nas demais normas vigentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – O presente instrumento correrá por conta dos recursos oriundos do Orçamento Municipal 2018. Atividade: 1783 - 2 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 5.121 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:

5.1 – Pela prestação dos serviços de que trata a Cláusula Primeira a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____ (_____), em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ _____ (_____).

5.2 – O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, através de Ordem Bancária ou Transferência, na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária.

5.3 – Havendo renovação do contrato, o preço proposto será revisado de acordo com o índice IGP-M do período acumulado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

7.1 - No interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário; e

7.3 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DAS FISCALIZAÇÕES:

8.1 – As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato **RAIMUNDO LINDEMBERG LIMA**, Telefone: 3378-0197 / 3378-0013, E-mail: gcontratosoeste@gmail.com designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, que notificará a **ADJUDICATÁRIA** quando constatada alguma divergência no fornecimento do serviço licitado;

8.2 – A **ADJUDICATÁRIA** ficará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle pertinentes no que couber ao objeto, devendo providenciar, no que for de sua responsabilidade, toda documentação exigida e necessária à realização de cada serviço, de acordo com os prazos legais estabelecidos por cada órgão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

8.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9 – CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 – Fica estabelecido entre as partes que a vigência desta contratação será de 12 (dez) meses a contar da assinatura deste instrumento, podendo haver renovação, dependendo do interesse municipal, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com art. 57, inciso II, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, com eficácia da publicação do extrato em local de acesso ao público e no Diário Oficial do Município de São Francisco do Oeste/RN.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – DA CONTRATADA:

10.1.1 – Prestar os serviços contratados em observância ao objeto pretendido;

10.1.2 – Garantir a qualidade dos serviços;

10.1.3 – Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.4 – Emitir Nota Fiscal / Recibo Fatura correspondente à execução dos serviços contratados;

10.1.5 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

10.1.6 – Assessorar na operacionalização dos contratos de repasses estaduais e federais;

10.1.7 – Assessorar na operacionalização de convênios oriundos da administração pública estadual e federal;

10.2 – DA CONTRATANTE

10.2.1 – Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, observando os prazos preestabelecidos, no Edital, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

10.2.2 – Fornecer à **CONTRATADA** todas as condições necessárias para o efetivo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

10.2.3 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**;

10.2.4 – Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

10.2.5 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2.6 - Notificar a **ADJUDICATÁRIA** por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

10.2.7 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – Constituem causa para rescisão deste contrato:

11.1.1 – A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77 ao 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.2 – Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de **30 (trinta) dias** à **CONTRATADA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

11.3 – A rescisão procedida com base nas cláusulas anteriores não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

11.4 – Ocorrerá a rescisão do presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

11.4.1 – atrasar injustificadamente a aquisição dos produtos do objeto licitado, após **05 (cinco) dias**, do prazo preestabelecido na Cláusula Primeira deste instrumento contratual.

11.4.2 – falir ou dissolver-se; e

11.4.3 – transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

11.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 20 dias.

12.1.1 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

12.2 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(em duas vias), fazendo menção ao **Pregão Presencial nº 034/2018**, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da **ADJUCATÁRIA**, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

12.3 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

12.4 – À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela **ADJUDICATÁRIA**, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I deste Edital;

12.5 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.6 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.7 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

a) advertência;

b) multa;

b1) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

b2) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN deixar de atender totalmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas deste Edital;

b3) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN atender parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação prevista deste Edital;

OBSERVAÇÃO: As multas previstas nos subitens B desta Condição serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) rescisão contratual;

d) suspensão temporária de participação em licitações e contratar com a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 – Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 – As penalidades serão registradas no cadastro do **CONTRATADO**, quando for o caso.

13.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor da parcela em atraso e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.6 – Ocorrendo a inexecução de que trata o item 14.1 reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de São Francisco do Oeste/RN que adotará as medidas cabíveis.

13.7 – A segunda adjudicatária, na ocorrência da hipótese prevista no item acima, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato, com a devida atualização.

14.3 – O disposto no presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Presencial nº 034/2018, objeto do Processo Administrativo nº 22110001/2018, e seus anexos, sendo que os casos omissos serão resolvidos consoantes rege a Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/2000, de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município e em locais de costume conforme prazo definido na legislação pertinente.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

17.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.2 – E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 02 (duas) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Francisco do Oeste/RN, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA