

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 026/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 023/2023	Data de Abertura: 12.05.2023 às 11h00min (onze horas) Sítio Eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Fundamento Legal	Regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666/1993, Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei federal nº 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
Objeto	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução híbrida gamificada integrada para Ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracajumê, conforme este edital e seus anexos.
Tipo da Licitação	Menor Preço Por Lote
Local da Sessão Pública	Portal de Compras Públicas – https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .
Valor Estimado	SIGILOSO
Modo de Disputa	Aberto, na forma constante no inciso I do artigo 31 do Decreto federal nº 10.024/2019, devendo as licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.

Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima.

- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

SRP?	Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjudicação
Empreitada por Preço Unitário	Menor Preço	Por Lote

Pedidos de esclarecimentos	Impugnações
Até 09.05.2023, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Até 09.05.2023, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com

OBSERVAÇÃO:

- O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: www.maracacume.ma.br (Licitações) e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede da Município de Maracajumê, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracajumê - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.
- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

1.DO OBJETO	4
2.DA SESSÃO PÚBLICA	4
3.DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	5
4.DO CREDENCIAMENTO	6
5.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
7.DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÕES DE LANCES.	7
8.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	9
9.DA HABILITAÇÃO:.....	12
10.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	15
11.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	15
12.DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	15
13.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	15
14.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	16
15.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	16
16.DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO	16
17.DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS	17
18.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
19.DO REGISTRO DE PREÇOS	17
20.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
21.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	19
22.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	19
23.DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	20
24.DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	20
25.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.....	20
26.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
27.DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	20
28.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
29.DO FORO	22
30.ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	23
31.ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA.....	34
32.ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA.....	47
33.ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	48
34.ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	52

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 027/2023	Pregão Eletrônico nº: 023/2023
---	-----------------------------------

Objeto:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução híbrida gamificada integrada para ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracaçumé, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Imparcial);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.maracacume.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Publicação no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>);
 Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
Secretaria Municipal de Administração

Edital de Licitação nº 026/2023

O município de Maracaçumé através do Município de Maracaçumé, com sede na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação realizará licitação para o REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGAO, na forma ELETRONICA, com critério de julgamento menor Preço Por Lote, execução indireta, nos termos da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337- E e 337- P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei federal nº 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos da gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei federal nº 14.133/2021.

Em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste edital e seus Anexos ocorrerá no “*site*” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, na data de abertura e horário informados no mesmo.

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura

Limite para o acolhimento das Propostas Comerciais: 12 de maio de 2023, às 10h59min (dez horas e cinquenta e nove minutos)

Data da Sessão: 12 de maio de 2023 às 11h00min (onze horas)

Local: Portal de Compras Públicas – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- i) indicar a vencedora do certame;
- j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução híbrida gamificada integrada para ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracaçumé, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto federal nº 7.892/2013, sendo conveniente para a administração o fornecimento com entregas parceladas durante a validade da Ata de Registro de Preços.

1.1.2 As especificações, quantidades e exigências, bem como, as condições gerais de execução e suas justificativas, além das disposições e descrições técnicas dos materiais, encontram-se contidas no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

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

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 A sessão pública será realizada no Portal de Compras Públicas, sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia 12.05.2023, com início às 11h00min (onze horas), horário de Brasília - DF;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 10h59min do dia 12.05.2023;
- 2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data supra mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 2.4 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; exclusivamente as empresas definidas como microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, de acordo com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 3.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;
- 3.3 Não cabe às licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 3.4.1.1 Nos itens reservados à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 3.4.1.2 Nos itens em que a participação não for reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 3.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
 - 3.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 3.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 3.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 3.6 **Poderão participar deste Pregão Eletrônico:** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
 - 3.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
 - a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo da licitante.
 - 3.6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
 - 3.6.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo do Município de Maracajumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. A licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
 - 3.6.4 As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
 - 3.6.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
 - 3.6.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
 - 3.6.7 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Maracajumé,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 3.6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 3.7 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**
- 3.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, DOU de 04/10/2011);
- 3.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com o município de Maracaçumé;
- 3.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 3.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público do município de Maracaçumé – Ma;
- 3.8 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa da Licitante.**
- 3.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 3.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;
- 3.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 3.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 3.8.5 As licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 3.8.6 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.8.7 As licitantes interessadas em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4 A licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 4.5 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2 As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro;

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 5.4 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas;
- 5.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 5.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 5.7 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 5.9 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 5.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 5.12 A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2 Marca;
 - 6.1.3 Fabricante;
 - 6.1.4 Descrição detalhada dos produtos, contendo substância ativa inscrição do bem no órgão competente: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 6.1.5 Apresentar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÕES DE LANCES.

- 7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "Descrição Detalhada do Objeto" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará;
- 7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
 - 7.5.1 no ato do preenchimento dos valores das propostas junto ao Portal de Compras Públicas, a ferramenta do sistema disponibiliza os campos "modelo" e "marca/fabricante" para preenchimento por parte das licitantes. no entanto, visando assegurar a concretização dos princípios da moralidade, competitividade, julgamento objetivo e impessoalidade,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- minimizando os riscos de conluio e fraudes no certame, e com a finalidade de evitar a identificação da licitante antes da fase de lances, já que o anonimato até o encerramento da etapa de disputa é da essência do Pregão Eletrônico, a licitante fica ciente que não poderá preencher os campos mencionados de forma a identificar-se, uma vez que, nesta fase, é vedada a identificação/conhecimento das licitantes, mantendo-se o anonimato em virtude dos princípios da competitividade e da não identificação dos concorrentes. Ressalta que, caso a licitante identifique-se na fase de lances junto ao Portal de Compras Públicas, este terá sua proposta desclassificada, e será desclassificado do certame.
- 7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme edital;
 - 7.7 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
 - 7.8 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - 7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).
 - 7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
 - 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
 - 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
 - 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
 - 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
 - 7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a Licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a Licitante permaneça inerte;
 - 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
 - 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
 - 7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
 - 7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
 - 7.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
 - 7.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
 - 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
 - 7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
 - 7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
 - 7.25 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
 - 7.25.1 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
 - 7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
 - 7.25.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
 - 7.25.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
 - 7.25.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.27 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.27.1 Produzidos no País;
- 7.27.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei federal nº 8.666/93);
- 7.27.4 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.27.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto federal nº. 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 –TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5 O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que a licitante classificado em primeiro lugar apresente Prova de Conceito, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação para que seja verificada sua real capacidade técnica de atender aos requisitos do Termo de Referência, conforme roteiro de verificação, abaixo;

Item	Requisito	Atende (S / N)	Anotação
1.	Quanto ao cadastro e perfil de usuários		
1.1	Permitir a criação de perfil de usuários, com funcionalidades, acessos e abrangências de gestão da plataforma, compatíveis a cada tipo de perfil		
1.2	Disponer de identificação de login e senha único para acesso de cada usuário		
1.3	Deverá conter os seguintes perfis de usuários:		
1.3.1	Secretaria		
1.3.2	Administrativo		
1.3.3	Professor		
1.3.4	Aluno		
2.	Quanto a gestão de Turmas		
2.1	Deverá conter as seguintes informações:		
2.1.1	Nome		
2.1.2	Ano / Série		
2.1.3	Escola		
2.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
2.2.1	Alunos		
2.2.2	Professores		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

2.2.3	Sequências didáticas		
2.3	Deverá possibilitar a visualização de:		
2.3.1	Atividades concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.2	Atividade não concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.3	Desempenho das atividades concluídas pelos alunos atribuídas a turma		
3.	Quanto a gestão de Sequências didáticas		
3.1	Deverá conter as seguintes informações:		
3.1.1	Nome		
3.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
3.1.3	Imagem de capa		
3.1.4	Componente Curricular		
3.1.5	Ano / Série		
3.1.6	Escola		
3.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
3.2.1	Aulas		
4.	Quanto a gestão de Escolas		
4.1	Deverá conter as seguintes informações:		
4.1.1	Nome		
4.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
4.1.3	Imagem de capa		
4.1.5	Endereço		
4.1.6	Secretaria		
4.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
4.2.1	Turmas		
5.	Quanto a gestão de Aulas		
5.1	Deverá conter as seguintes informações:		
5.1.1	Data de Publicação		
5.1.2	Nome		
5.1.3	Atividades		
5.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
5.2.1	Atividades		
5.2.1	Comentários, dúvidas e sugestões de alunos		
5.3	Deverá possibilitar a ordenação customizada nas atividades dentro das aulas		
6.	Quanto a gestão de Atividades		
6.1	Deverá conter as seguintes informações:		
6.1.1	Nome		
6.1.2	Tipo		
6.1.3	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
6.2	Deverá permitir a inserção dos seguintes tipos:		
6.2.1	PDF		
6.2.2	Slide (PPT, PPTX e etc.)		
6.2.3	Jogos digitais em formato HTML 5		
6.2.4	Nota em texto descritivo		
6.2.5	Quizzes		
6.2.6	Arquivo de Vídeo Autoral (MP4, MOV, WMV, AVI e FLV)		
6.2.7	Link de vídeo do youtube		
6.2.8	Embed		
6.2.9	Webconferência		
6.3	Deverá possibilitar a opção de comentários do aluno para possível interação com a atividade		
7.	Quanto ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
7.1	Deverá possibilitar filtros dos seguintes tipos:		
7.1.1	Ano / Série		
7.1.2	Componente Curricular (Língua Portuguesa; Matemática; Arte; História; Geografia; Educação Física; Ciências ; Empreendedorismo e Inglês)		
7.1.3	Capítulo		
7.1.4	Assunto		
7.1.5	Dificuldade		
7.1.6	Formato (Tipos: Múltipla escolha; Discursiva; Preenchimento de lacunas; Demonstrativa; V ou F; Leitura; Redação; Ditado; Palavras Cruzadas; Desenho)		
7.1.7	Existência de elemento visual (Tipos: Gráfico; Tirinha; Infográfico; Estrutura Química; Desenho Geométrico; Diagrama; Imagem)		
7.1.8	Unidade Temática da BNCC		
7.1.9	Habilidades da BNCC		
7.2	Deverá atender os seguintes requisitos:		
7.2.1	Possuir pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano		
7.2.2	Possuir pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
7.2.4	Permitir a criação de listas de questões e resoluções a partir da seleção do usuário		
7.2.5	Permitir a criação de listas de questões e resoluções de forma automática		
7.2.6	Permitir o download de listas de questões e resoluções nos formatos: PDF, Google Drive, Word		
8.	Quanto ao módulo de Avaliação Digital		
8.1	Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;		
8.2	Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;		
8.3	Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	de uma disciplina;		
8.4	Deverá embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de disciplina;		
8.5	O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados.		
8.6	Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;		
8.7	Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;		
8.8	Permitir o agendamento da prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;		
8.9	Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;		
8.10	Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;		
8.11	Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltiplo escolha;		
8.12	Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;		
8.13	Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.		
9.	Requisitos Gerais da Plataforma		
9.1	Possibilidade de exportar dados de acesso em formato XLSX ou CSV;		
9.2	Disponibilizar páginas com identidade visual personalizada para a Secretaria de Educação		
9.3	Plataforma totalmente web e compatível com os navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox e Safari, em suas versões mais recentes.		
9.4	Contemplar todos os componentes curriculares, alinhados à Base Nacional Comum Curricular - BNCC, alinhados ao Currículo Municipal, Educação de Excelência com Equidade,		
9.5	Oferecer conteúdo gamificado, por meio de jogos interativos, com interfaces amigáveis/intuitivas.		
9.6	Permitir que o aluno possa, navegar pelo conteúdo de forma livre com possibilidade de sanar suas dúvidas através de comentários inseridos nas aulas e/ou nas atividades.		
9.7	Permitir a escolha de sequência das atividades a serem seguidas pelo estudante.		
9.8	Possibilitar premiação lúdica (moedas, medalhas, ranking) aos estudantes, pelas atividades realizadas nas sequências didáticas.		
9.10	Possibilitar interação entre alunos e professores de forma síncrona através de atividade do tipo web conferência.		
9.11	Possibilitar compartilhamento de tela, áudio e texto, criação de enquetes e comunicação via chat em tempo real, através de atividade do tipo web conferência.		
9.12	Sequências Didáticas devem ser visualizadas como uma linha do tempo com sequências didáticas acordo com o interesse		
9.13	A Plataforma deve ser responsiva permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.		
10.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Professor		
10.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
10.2	Poderá acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando		
10.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
10.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
10.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
10.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
10.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador ou secretaria, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
10.8	Poderá comunicar-se com os alunos através das áreas de comentários disponibilizadas nas aulas e atividades.		
10.9	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas autorais, bem como a inserção de aulas e atividades autorais.		
10.10	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
11.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Administrativo		
11.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
11.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
11.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
11.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
11.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
11.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
11.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão todas as informações de turmas e escolas		
11.8	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
11.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
11.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
11.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
12.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Secretaria		
12.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
12.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
12.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
12.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
12.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
12.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
12.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
12.8	Deverá permitir a criação e atribuição de sequências didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

12.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
12.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
12.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
13.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Aluno		
13.1	Deverá ser capaz de visualizar as sequências didáticas atribuídas à sua turma.		
13.2	Deverá ser capaz de interagir com as atividades atribuídas as sequências didáticas, independentemente de seu tipo		
13.3	Deverá ser capaz de visualizar quais atividades já realizou, através de identificação visual lúdica		
13.4	Deverá ser recompensado com moedas e medalhas em decorrência de sua interação com as sequências didáticas.		
13.5	Deverá possuir uma identidade virtual (AVATAR) customizável e individual		
13.6	Deverá ser capaz de visualizar suas moedas e utilizá-las para aquisição de itens em sua identidade virtual (AVATAR)		
13.7	Deverá ser capaz de interagir com o professor através de área de comentários em aulas e em atividades		
13.8	Deverá receber feedback instrutivo como retorno ao final da realização de atividades do tipo quizzes		
14.	Cadastro da Equipe Técnica		
14.1	Deverá comprovar Contrato com Coordenador Técnico Responsável, Assessor Técnico e a Equipe Técnica		
14.2	Deverá apresentar: Dados pessoais, acadêmicos e profissionais do Coordenador Técnico Responsável, Assessor Técnico e a equipe técnica.		

- 8.7 Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*cha*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no endereço: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([Emitir certidão negativa \(tcu.gov.br\)](http://www.tcu.gov.br)):
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal nº 10.024, de 2019.
- 9.2.4 O pregoeiro por meio do chat solicitará no prazo máximo de 02 (duas) horas o envio através do e-mail maracacumlicitacao@gmail.com dos documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, ou ainda quando houver alguma documentação vencida, cassada ou inexistente no SICAF.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e 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;
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a Licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.7, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.7.1 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES²;**
- 9.7.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.7.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIREL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.1.8 Documento de identidade válido do representante da licitante, sendo que, em caso de representação por procuração:
- a) Por instrumento público, deverá ser apresentada, além da respectiva procuração, o documento de identidade do outorgado;
- b) Por instrumento particular, deverá ser apresentada a procuração com reconhecimento de firma do outorgante e os documentos de identidade válidos do outorgante e do outorgado.
- 9.7.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.7.2 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.7.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

² Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.7.2.6.1 Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.2.7.1 Caso a licitante seja considerada isento dos tributos municipais (Alvará) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.3 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.3.1 Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, demonstrada através de documentação de enquadramento de empresa do ramo de prestação de serviços de licenças por aluno (solução educacional tecnológica) para implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – **Fundamental Anos Iniciais** (1.400 licenças individual/ano) e **Fundamental Anos Finais** (1.000 licenças individual/ano), que comprove a execução satisfatório dos serviços licitados.
- 9.7.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 9.7.3.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que forneceu o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.
- 9.7.3.1.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados conforme disposto no Termo de Referência – Anexo deste Edital.
- 9.7.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.4.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei federal nº 8.666/93;
- 9.7.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 9.8 A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.9 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;
- 9.10 Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo município de Maracáçumé - Ma em vigor;
- 9.11 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Maranhão, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei federal nº 8.666/1993;
- 9.12 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 9.14 A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 9.15 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e/ou trabalhista no caso de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor equiparados, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.18 Será inabilitado a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.19 A Licitante provisoriamente vencedora em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 9.20 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação da licitante nos remanescentes;
- 9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 9.22 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em papel timbrado da empresa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante vencedora, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificada ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2 Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”)

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 12.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 12.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 12.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 12.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 12.9 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Declarado a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2 A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO

- 16.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o município de Maracajumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.
- 16.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Licitante.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 A licitante vencedora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4 A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.
- 16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.520, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos editais e anexos.
- 16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7 Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 16.8 A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do registro de preços deverá(ão) efetuar o fornecimento dos produtos na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 16.8.1 No caso de adesão à ata de registro de preços por outras instituições interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93.
- 16.9 O prazo a que se refere o subitem 16.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.
- 16.10 As entregas dos produtos deverão ser por conta e risco da licitante vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.
- 16.11 Fica assegurado o Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 (oito) dias úteis.

- 16.12 A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 16.13 Quando do início do fornecimento, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;
- 16.14 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos.
- 16.15 Os produtos deverão ser fornecidos de forma a permitir imediata utilização, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes;
- 16.16 Os produtos serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:
 - 16.16.1 Se fornecidos em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.
 - 16.16.2 Se apresentarem avarias decorrentes de produção, transporte de carga e descarga e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 17.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.
- 18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.
- 18.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.4 Esta ordem de classificação das licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto federal nº. 7.892/2013.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.
- 19.2 Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, cuja validade não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, tornando-os disponíveis a todos os órgãos integrantes da referida ata, para que, caso o desejem, efetuem suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e nos mesmos preços registrados no certame.
- 19.3 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (“carona”), mediante anuência do órgão gerenciador (Município de Maracatumé).
 - 19.3.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços (“carona”), quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, apresentando, no caso de órgão ou entidade da administração pública municipal, estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços;
 - 19.3.1.1 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes (“carona”).
 - 19.3.1.2 Cada órgão não participante (“carona”) não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
 - 19.3.2 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.
 - 19.3.3 Justifica-se a previsão para adesão de órgãos não participantes (Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário), desde que devidamente justificado pelo órgão solicitante e conforme regras deste edital e do Decreto federal nº 7.892/2013, atualizado, pelos seguintes motivos:
 - a. em virtude dos comprovados benefícios trazidos quanto à economicidade nas contratações para a administração pública, principalmente, para as unidades do MPU em todo o país, tanto em termos dos custos para se realizar um procedimento licitatório onde já se tem registrado o produto a ser adquirido em atas de registro de preços vigentes, quanto em termos de economia de escala;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b. considerando a previsão legal constante no art. 22, do Decreto federal nº 7.892/2013, sendo observado o princípio da legalidade;
 - c. e, ainda, em benefício à administração pública em todas suas esferas e, conseqüentemente, à sociedade, para atendimento de necessidades urgentes de contratação por órgãos que, por algum motivo, não tem disponível o tempo necessário à realização de seu próprio procedimento licitatório, considerando a celeridade e objetividade nas contratações através da adesão a atas de registro de preços cujo objeto já fora previamente e devidamente especificado e licitado pelo órgão gerenciador, seguindo-se os ritos de um procedimento licitatório, e sob a observância dos órgãos de controle.
- 19.4 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.
- 19.4.1 No momento da homologação do certame, no Portal de Compras Públicas, a autoridade competente registrará prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia e hora do registro da homologação no sistema, para que as licitantes classificadas se manifestem, também no sistema, acerca do interesse em compor o Cadastro Reserva, pelo preço do primeiro colocado. Sendo enviado pelo sistema, automaticamente, e-mail às licitantes classificadas, para fins de manifestação no sistema.
- 19.5 Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.
- 19.6 Caberá ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas obrigações.
- 19.6.1 Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências aos órgãos gerenciados.
- 19.6.2 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 19.7 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 19.8 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93, o Município de Maracatumé, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.9 O Município de Maracatumé realizará, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços contratados.
- 19.10 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a fornecedora beneficiária registrada será convocada pelo Município de Maracatumé para a devida alteração do valor registrado em Ata.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatária o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2 A Administração encaminhará para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 20.4 O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo IV, e nas condições previstas neste Edital.
- 20.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.5.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 20.6 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições, desde que disponível ferramenta no Portal de Compras Públicas:
- I – serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a fase competitiva;
 - II - será incluído, na respectiva ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objetivo não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;
 - III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
 - IV - a ordem de classificação das licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 20.7 O registro a que se refere o item 20.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto federal nº 7.892/2013.
- 20.8 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem II, do item 20.6 será efetuada, facultativamente pela administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocando-se as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificada, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto federal nº 7.892/2013, atualizado.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 21.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 21.2 A adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 21.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo requerido pelo mesmo.
- 21.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.
- 21.3 O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 21.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 21.3.2 a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 21.3.3 a Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 21.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 21.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.520, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 21.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 21.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 21.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 21.7 Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra Licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:
- 22.2 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.2.1 apresentar documentação falsa;
- 22.2.2 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.2.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.2.4 não manter a proposta;
- 22.2.5 cometer fraude fiscal;
- 22.2.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as Licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;
- 22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o município de Maracatumé e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Maracatumé poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA AMOSTRA

- 23.1 As regras acerca do procedimento de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 25.1 As disposições acerca do pagamento e das condições de reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 26.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 27.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.
- 27.3 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93.
- 27.4 No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 28.1 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.
- 28.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
 - PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
 - PRÁTICA CONCLUÍDA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 29.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 29.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 29.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.7 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.8 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 29.9 A licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 29.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.11 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.12 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
 - 29.12.1 Adiar a data de abertura da presente licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
 - 29.12.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
 - 29.12.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei federal nº 8.666/1993;
 - 29.12.4 Inabilitar a licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o proponente melhor classificada e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
 - 29.12.5 Os produtos entregues deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 29.13 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 29.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, www.maracacume.ma.gov.br e, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000, no Setor de Licitações da município de Maracatumé – MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 29.15 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
 - Anexo I-A – Planilha Estimativa de Descrição e Preços;
 - Anexo II - Carta proposta da Licitante (modelo);
 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços (modelo);

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo IV – Minuta do Contrato (modelo);

- 29.16 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 29.17 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme art. 43, § 3º, Lei federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.18 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei federal nº 10.520/02, da Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 29.19 A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 29.20 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.21 A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 29.22 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 29.23 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 29.24 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 de pregão.
- 29.25 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município de Maracaçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 29.26 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".
- 29.27 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário das 8h às 08h, nos dias úteis;

30. DO FORO

- 30.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 27 de abril 2023.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

31. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 2.1 Os produtos deverão ser entregues por pessoa jurídica, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2 O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns.
- 2.3 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 2.4 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 2.5 Modalidade de Licitação: Pregão
- 2.6 Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 2.7 Forma de Execução da Licitação: Eletrônica.

3. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

- 3.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - 3.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
 - 3.1.2 Sistema de Registro de Preços – SRP: é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à entrega dos produtos e aquisição de bens, para contratações futuras.
 - 3.1.3 Órgão Gerenciador: É o órgão de onde se origina e que gerencia a presente licitação do Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.4 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
 - 3.1.5 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, da vencedora da fase de proposta de preços;
 - 3.1.6 Ata de Registro de Preços: É o instrumento unilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a detentora do registro, assinado pelo Gestor do Sistema de Registro de Preços – Município de Maracaçumé e pelo representante legal da empresa vencedora ou por Procurador legalmente constituído;
 - 3.1.7 "Leis Anticorrupção" significa a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº. 12.846/2013) e qualquer lei ou regulamento antissuborno aplicável ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável com finalidade e escopo semelhantes.
 - 3.1.8 Detentora do Registro de Preços: É a empresa que tem o preço registrado no Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.9 Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 3.1.10 Contratante: É o município de Maracaçumé;
 - 3.1.11 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
 - 3.1.12 Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura da sessão, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
 - 3.1.13 Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1.14 Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços.
- 3.1.15 Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pela Licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- 3.1.16 Secretaria Municipal de Administração: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento da Ata do Registro de Preços.
- 3.1.17 Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- 3.1.18 Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- 3.1.19 Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4. DO OBJETO

- 4.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Solução Híbrida Gamificada Integrada para Ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracatumé - MA.
- 4.2 A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 4.3 O município de Maracatumé não se obriga a adquirir os itens relacionados da licitante vencedora, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4 Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado: dentro dos padrões de qualidade, exigidas pela Inmetro, embalagem, concentração, condições de conservação.
- 4.5 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 4.6 Com o Decreto federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa das licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no Anexo I-A do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 DOS OBJETIVOS

- 5.1.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 5.1.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

5.2 DA BASE LEGAL

- 5.2.1 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 5.2.1.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14°. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
 - 5.2.1.2 Lei federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3° - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
 - 5.2.1.3 Decreto federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
 - 5.2.1.4 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 5.2.2 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 5.2.3 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 5.2.4 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pela licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.2.5 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 5.2.6 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 5.2.7 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respetivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

5.3 DA JUSTIFICATIVA

- 5.3.1 O objeto desta licitação pretende atender todas as unidades da Rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação". O planejamento desta ação visa atender todas as comunidades escolares, disponibilizando conteúdos pedagógicos e acesso gerenciável, para fins educacionais e inclusão social.
- 5.3.2 A disponibilização deste recurso se faz, ainda, mais necessária após o período de retomada das aulas para a recomposição das aprendizagens dos estudantes, privilegiando a efetiva implantação do Ensino Híbrido por meio de plataformas educacionais para os alunos, treinamento e formação do corpo docente e gestores, utilizando tecnologias de ponta e recursos diversificados, contribuindo com a ampliação da qualidade de ensino, a formação eficaz e contínua dos docentes, o acompanhamento pedagógico e o trabalho com a cultura digital e as metodologias ativas.
- 5.3.3 Com o Programa "Comunidade Conectada & Escolas Interligadas", a garantia do direito ao acesso digital, a ampliação das aprendizagens e a interação entre os diferentes conteúdos e componentes curriculares, com aulas mais dinâmicas, contextualizadas e diversificadas se ampliam, gerando maior engajamento nos estudantes e docentes. A ideia é garantir a cada estudante e, conseqüentemente, aos seus professores, dispositivos tecnológicos (tablets e computadores) e fazer da tecnologia um instrumento e pilar central para a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), assim como a qualificação da educação, a fidelização do aluno, a redução da evasão e a execução de aulas mais atraentes e a consolidação de um ambiente escolar absolutamente vitorioso.
- 5.3.4 Por meio dessa iniciativa, será possível ampliar o acesso de alunos e professores à cultura digital e às ferramentas tecnológicas, pontos apresentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que diz que é preciso "compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva". Essa competência reconhece o papel fundamental da tecnologia e estabelece que o estudante deve dominar o universo digital, sendo capaz, portanto, de fazer um uso qualificado e ético das diversas ferramentas existentes e de compreender o pensamento computacional e os impactos da tecnologia na vida das pessoas e da sociedade. Isso vai garantir mais qualidade de ensino aos estudantes e a melhoria nas condições de trabalho dos profissionais da educação e atender as necessidades de todos os atores diretamente ligados ao processo de ensino-aprendizagem: estudantes, professores e gestores educacionais (pedagogos e diretores das unidades escolares, além de técnicos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação).
- 5.3.5 Sabemos que, nos últimos tempos, a tecnologia tem se apresentado como uma grande aliada da humanidade e, conseqüentemente, da educação, seja por conta da comunicação ou por suas soluções na resolução de problemas, por isso, sua relação com o cotidiano humano tem se mostrado fundamental. Dessa forma, nasce um novo desafio, garantir, por meio de tecnologias educacionais, ferramentas de acesso, plataformas e conteúdos digitais, para atender aos interesses dos aprendizes e da comunidade escolar.
- 5.3.6 A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) destaca a tecnologia como fundamento para o desenvolvimento de cidadãos críticos e responsáveis na sociedade contemporânea. E é por meio das tecnologias que podemos contribuir para o acesso universal à educação, com equidade e qualidade, e para o desenvolvimento profissional de professores, bem como melhorar a governança e a gestão educacional ao fornecerem a combinação certa e organizada de políticas, ferramentas e capacidades.
- 5.3.7 O uso da tecnologia como ferramenta pedagógica visa promover o desenvolvimento cultural, social, pessoal e intelectual dos estudantes, uma vez que aprimora a capacidade de concentração, autoestima, consciência crítica e traz o currículo numa concepção lúdica, auxiliando na apreensão dos conteúdos, instigando a busca por novos conhecimentos, apresentando conceitos de forma interdisciplinar e promovendo a aprendizagem de forma significativa.
- 5.3.8 As TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) têm impacto significativo na vida das pessoas, por isso essas ferramentas, quando bem aplicadas, planejadas e atreladas ao currículo, potencializam o compartilhamento dos conhecimentos e das informações, construindo e ampliando habilidades e competências, bem como transformando o dia a dia das escolas.
- 5.3.9 A gamificação na educação tem ganhado destaque no ambiente escolar. Ela colabora com o desenvolvimento e participação do aluno, além de oferecer estímulos externos que ajudam no processo de aquisição de conhecimento e no reforço escolar. A prática consiste em aplicar elementos de jogos no processo de aprendizagem. Tem-se o benefício pelo uso da tecnologia aplicando conhecimentos através de atividades interativas. Isso deixa o aprendizado mais dinâmico, construtivo e atraente para os alunos.
- 5.3.10 O acesso à tecnologia é fundamental para a construção de cidadãos críticos, responsáveis, conectados ao seu tempo, assim como para o desenvolvimento econômico sustentável e o diálogo intercultural. Isso permite que estudantes e professores compartilhem e utilizem conteúdos e conhecimentos com maior facilidade, além de promover a produção de atividades, propostas e projetos.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3.11 Para que as escolas tenham sucesso neste novo tempo em que vivemos, é necessária a aquisição de um conjunto de soluções tecnológicas que aborda diferentes propostas, projetos, aulas e atividades, garantindo e ampliando as competências (conhecimento, habilidades e atitudes). Com isso a tecnologia abre caminhos para buscar, avaliar, usar e criar informações e conhecimentos de forma efetiva para atingir seus objetivos pessoais, sociais, profissionais e educacionais.
- 5.3.12 A exclusão digital, seja por falta de conhecimento ou por desigualdades econômicas, é um dos principais desafios a serem enfrentados, e nesse ponto é preciso adquirir e desenvolver recursos que possam ajudar as escolas a construir e elaborar estratégias e atividades educacionais de forma efetiva, enfrentando os desafios causados pela exclusão digital. As tecnologias têm a chave para transformar a exclusão digital que existe atualmente, trazendo consigo uma educação inclusiva e equitativa de qualidade para todos.
- 5.3.13 No entanto, a inclusão da tecnologia na educação vai muito além da aquisição de equipamentos: ela precisa abordar a formação de gestores e docentes para o uso de tecnologias na educação, garantindo que eles tenham as habilidades necessárias para usar as tecnologias em todos os aspectos da prática de sua profissão, apoiando os no uso das TICs e desenvolvimento de recursos, aplicativos e softwares educacionais, proporcionando o intercâmbio de informações, pesquisa, produção de conteúdo e treinamento.
- 5.3.14 Assim, a busca por um projeto completo, que promova atividades, aulas, jogos, aplicativos, conteúdos, propostas pedagógicas etc. para a aprendizagem híbrida/remota, é a solução para os desafios enfrentados pela educação nos tempos atuais, garantindo o acesso e a qualidade da educação com seriedade, planejamento e ação.
- 5.3.15 Outro ponto a se destacar é a necessidade de se fornecer uma solução que seja responsiva e aplicada aos aparelhos móveis (telefones celulares, smartphones, tablets, etc.), pois esses equipamentos estão transformando o modo pelo qual nós nos comunicamos, vivemos e aprendemos.
- 5.3.16 Devemos garantir que essa revolução digital se torne uma revolução na educação, promovendo uma aprendizagem inclusiva e de melhor qualidade em todos os lugares, pois utilizar esses dispositivos, atrelados a uma solução abrangente e efetiva, torna a sala de aula e os espaços fora dela mais colaborativos, interativos e contextualizados, uma vez que a aprendizagem pode ocorrer em qualquer lugar e a qualquer momento.
- 5.3.17 É preciso incentivar as ações e práticas pedagógicas, a fim de organizar, de maneira flexível e diversificada, conteúdos obrigatórios e eletivos articulados em dimensões como ciência, trabalho, linguagens, tecnologia, cultura e esporte, garantindo-se a aquisição de equipamentos e laboratórios, a produção de material didático específico, a formação continuada de professores e a articulação com instituições acadêmicas, esportivas e culturais. e, também, desenvolver, selecionar, certificar e divulgar tecnologias educacionais para a educação de um modo geral a partir de recursos e ferramentas que ampliem e incentivem práticas pedagógicas inovadoras, universalizando o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade e triplicar, até o final da década, a relação computador-aluno nas escolas da rede pública de Educação Básica.
- 5.3.18 A solução, portanto, deve apresentar um modelo de educação no qual os interesses dos estudantes sejam levados em consideração e os professores criem e guiem suas sequências didáticas, promovendo ainda a formação dos professores, a gestão do tempo didático, o planejamento de aulas e atividades, o acompanhamento pedagógico, a otimização dos espaços, ou seja, desenvolver a capacidade de aprender em todo tempo para poder responder, na velocidade das inovações tecnológicas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 6.1 A aquisição de produtos, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Por Lote, em observância ao §1º do art. 1º do Decreto federal nº 10.024/2019, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no art. 1º da Lei federal nº 10.520/2002.
- 6.2 Os bens deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

7. DA BASE LEGAL

- 7.1 Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei federal nº. 8.666, de 10 de fevereiro de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.
- 7.2 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 7.3 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 7.4 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

8. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 8.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.

- 8.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

9. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 9.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, do tipo menor preço e julgamento Por Lote, nos termos do Decreto federal nº. 7.892/2013.

Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O **SRP** não é uma nova modalidade de licitação. Após efetuar os procedimentos do **SRP**, é assinada uma **Ata de Registro de Preços – ARP**, documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Dentre as vantagens em se utilizar o **SRP** destacam-se as seguintes:

1. Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
2. Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma **ARP**, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 1 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
3. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
4. Otimização dos processos de Contratação de bens e serviços pela Administração.
5. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.
6. Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
7. Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
8. O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
9. Celebidade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
10. Atendimento de demandas imprevisíveis.
11. Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
12. Redução de volume de estoques e conseqüentemente do curso de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a **Administração Pública** contrata na medida de suas necessidades.
13. Maior eficiência logística.
14. Possibilidade de controle pela sociedade, haja vista que os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial, conforme preconizado pelo § 2º, art. 15, da Lei federal nº 8.666/1993.

vantagens da utilização do SRP, 2022)

10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.
- 10.1.1 Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, demonstrada através de documentação de enquadramento de empresa do ramo de prestação de serviços de licenças por aluno (solução educacional tecnológica) para implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – **Fundamental Anos Iniciais** (1.400 licenças individual/ano) e **Fundamental Anos Finais** (1.000 licenças individual/ano), que comprove a execução satisfatório dos serviços licitados.
- 10.1.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 10.1.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que forneceu o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.
- 10.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 10.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 10.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- 10.2.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.2.4 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.

10.4 A visita técnica será realizada através de seu responsável técnico indicado;

10.5 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de inviabilidade de cumprir com as obrigações por desconhecimento das condições e dificuldades existentes não previstas como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

11. CARACTERIZAÇÃO DA PLATAFORMA:

11.1 O sistema informatizado deverá ser integrado e oficial e prover para o município de Maracajumê uma central de atendimento, gestão eletrônica de documentos, comunicação interna e externa oficiais digitais, com objetivo central de automatizar os trâmites, a comunicação, os processos e disponibilizar a estrutura online para todos os colaboradores e clientes que poderão acessá-lo de qualquer lugar, hora e local.

11.1.1 O sistema deverá operar em nuvem, 100% WEB, responsiva, seguro, com certificação digital no padrão ICP Brasil e assinatura digital eletrônica nativa no padrão PAdES, funcionalidades nativas como dupla autenticação e contrassenha, EAD integrado nativo para treinamentos com prova online e emissão de certificados, informações georreferenciadas e rastreabilidade via QR-Code, painéis de gestão com indicadores de pelo menos três indicadores de gestão de setores e ter a capacidade de integrar todas áreas das Instituições.

11.1.2 A Contratada deverá disponibilizar suporte e atualizações sem custos durante toda a vigência do contrato, esse suporte deve ser online através de chat nativo da solução.

11.1.3 As especificações dos serviços serão detalhadas no Anexo I-A, do presente Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

12.1.1 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

12.1.2 Rejeitar os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;

12.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que fornecer os produtos similares ao objeto deste Termo;

12.1.5 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;

12.1.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos fornecimentos que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Município de Maracajumê, não devem ser interrompidos;

12.1.7 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

12.1.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da Contratante:

13.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracajumê, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

13.1.2 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;

13.1.3 Fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;

13.1.4 Evitar a entrega de produtos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título;

13.1.5 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do município, bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto objeto deste Termo de Referência;

13.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

13.1.7 Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 13.1.8 Substituir no prazo determinado pela administração, qualquer produto que o Fiscal considerar que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo INMETRO. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- 13.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 13.1.10 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pelos órgãos de fiscalização do trabalho;
- 13.1.11 Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;
- 13.1.12 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 13.1.13 Fornecer somente produtos que se enquadrem nas especificações do INMETRO. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato;
- 13.1.14 Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 13.1.15 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pela licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 13.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Contratante, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 13.3 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 13.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 13.5 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 13.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

14. DO PRAZO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 14.1 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 14.2 A entrega dos produtos será de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, mediante formulário próprio de Autorização de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável;
- 14.3 A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratado e acatado pela Administração Municipal;
- 14.4 Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto;
- 14.5 Os produtos solicitados deverão ser entregues no município de Maracajumé, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Maracajumé, situado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracajumé - MA, CEP: 65289-000, na presença do encarregado do Setor, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar os produtos;
- 14.6 Os produtos deverão ser novos e estarem em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões, quando da recepção pelo município de Maracajumé, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;
- 14.7 Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização;
- 14.8 A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal;
- 14.9 As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 14.10 Os produtos dispensáveis da apresentação de amostras deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no termo de referência do edital e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim;
- 14.11 As embalagens dos produtos não poderão estar amassadas, enferrujadas, estufadas, com vazamentos, sem identificação, devendo constar a data da fabricação e de validade nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, a contar da data de entrega dos mesmos no município;
- 14.12 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação;
- 14.13 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 14.14 No ato da entrega, os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) a especificação exigida ser (ão) devolvido(s), á contratada;
- 14.15 Em caso de constatação de defeito nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;
- 14.16 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;
- 14.17 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:
- ✦ Identificação do produto;
 - ✦ Embalagem original e intacta,
 - ✦ Data de fabricação,
 - ✦ Peso líquido,
 - ✦ Número do Lote,
 - ✦ Nome do fabricante.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, o qual deverá atestar seu recebimento, o objeto será recebido da seguinte forma.
- a. Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - b. **Definitivamente**, em até 05 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
 - c. O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 15.2 O município de Maracaçumé, reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 15.3 O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do Fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Escola requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 15.4 A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 15.5 O fornecimento dos produtos será efetivado mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;
- 15.6 Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- 15.7 O fornecedor tem o dever de fornecer nota fiscal a cada entrega e encaminhá-la, juntamente com o termo de recebimento assinado pela direção de cada escola, para a Prefeitura Municipal de Maracaçumé – MA.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 16.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo Município de Maracaçumé, que atuará, juntamente com o responsável da Contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 16.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do Contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 16.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 16.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

17. DA ESTIMATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 17.1 A estimativa de custo total para o fornecimento objeto desta contratação deverá ser obtida mediante coleta de preços com a utilização das seguintes fontes:
- 17.1.1 Pesquisa com fornecedores, a partir de pedido de orçamento ou presencialmente por servidor público;
 - 17.1.2 Sítios eletrônicos de compras;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 17.1.3 Contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente, da região Alto Turi ou do estado Maranhão, em execução ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data da pesquisa de preços; ou
- 17.1.4 Preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados (internet) ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora de acesso.

18. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

18.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Percentual (%)
Mês 1	45,00%
Mês 2	45,00%
Saldo ARP	10,00%
Totais	100,00%

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 19.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
- 19.2 Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

20. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação;
- 20.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

- 21.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 21.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 21.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei federal nº 8.666 de 1993, a Contratada que:
- 22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 22.1.6 Não mantiver a proposta;
- 22.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem danos diretos, significativos para a Contratante;
- 22.2.2 Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 22.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 22.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 22.2.4 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei federal nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 22.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4 A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.
- 22.4.1 O valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a Contratada possuir com a Secretaria Municipal de Administração, relativos a esse contrato.
- 22.4.2 Inexistindo créditos a descontar, será emitida Documento de Arrecadação Municipal tendo como recolher a Contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
- 22.4.3 Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município.
- 22.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/1999.
- 22.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 23.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 23.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Administração, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

24. DAS FONTES DE RECURSOS

- 24.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.
- 24.2 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.3 No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.
- 24.4 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 24.5 O responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

25. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 25.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracaçumé - MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos;
- 25.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propostos, as normas da Contratante;
- 25.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- 25.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservado a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 25.5 A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes do fornecimento, sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 25.6 Deverá a licitante vencedor observar, também, o seguinte:
- 25.6.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

26. DO REAJUSTE

- 26.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 26.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 26.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 26.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 26.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 26.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 26.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA;
- 27.2 O pregoeiro se reserva na prerrogativa de suspender o pregão a qualquer momento para diligenciar no que concerne a esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou a atender quaisquer aspectos das propostas das licitantes, inclusive fixando prazo, via chat do sistema Portal de Compras Públicas, para resposta das licitantes quando lhes for solicitada quaisquer informações ou documento. Caso, a licitante detentor da melhor proposta seja convocado para enviar amostra, deve atentar para as condições estabelecidas no edital, anexos e chat.
- 27.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 27.4 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 27.5 A estimativa de custo total para execução do contrato objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada com empresas do ramo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

32. ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO HÍBRIDA GAMIFICADA PARA AÇÕES TIC			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Solução educacional tecnológica para Implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – Fundamental Anos Iniciais para ALUNO (software com sistemas integrados e material de apoio, COM DISPOSITIVO) – Serviço por Matrícula	Licença individual/ano	2.800
02	Solução educacional tecnológica para Implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – Fundamental Anos Iniciais para PROFESSOR (software com sistemas integrados e material de apoio, COM DISPOSITIVO) – Serviço por Matrícula	Licença individual/ano	140
03	Solução educacional tecnológica para Implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – Fundamental Anos Finais para ALUNO (software com sistemas integrados e material de apoio, COM DISPOSITIVO) – Serviço por Matrícula	Licença individual/ano	2.000
04	Solução educacional tecnológica para Implementação de estratégias de aprendizagem remota (ensino híbrido) – Fundamental Anos Finais para PROFESSOR (software com sistemas integrados e material de apoio, COM DISPOSITIVO) – Serviço por Matrícula	Licença individual/ano	302

SOLUÇÃO HÍBRIDA DE ENSINO GAMIFICADO PARA O ALUNO

A Compromissária deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativa;
- Banco de questões com resolução nativo;
- Banco de Conteúdo formados por videoaulas;
- Fichas de teoria por habilidades da BNCC;
- Sistema de mensagens;
- Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
- Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
- Equipamentos;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

A empresa compromissária também deverá disponibilizar, para cada aluno e professor, dispositivo adequado para utilização dos recursos do ambiente, tanto online quanto off-line. Esses dispositivos serão enviados em regime de comodato, e devem seguir as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência

A contratante, a seu critério, poderá optar por adquirir as licenças de uso do ambiente de instruções gerais sem o dispositivo de acesso para alunos e/ou professores.

Os sistemas devem possuir Interface de fácil assimilação e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente em língua portuguesa.

A solução deverá permitir:

- O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;
- A inclusão das informações pela Secretaria Municipal de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da empresa compromissária.
- A empresa compromissária deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente de Instruções Gerais, Gestão de Ensino.

SOLUÇÃO HÍBRIDA DE ENSINO GAMIFICADO PARA O ALUNO

A Compromissária deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativa;
- Banco de questões com resolução nativo;
- Banco de Conteúdo formados por videoaulas;
- Fichas de teoria por habilidades da BNCC;
- Sistema de mensagens;
- Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
- Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
- Equipamentos;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

A empresa compromissária também deverá disponibilizar, para cada aluno e professor, dispositivo adequado para utilização dos recursos do ambiente, tanto online quanto off-line. Esses dispositivos serão enviados em regime de comodato, e devem seguir as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência

A contratante, a seu critério, poderá optar por adquirir as licenças de uso do ambiente de instruções gerais sem o dispositivo de acesso para alunos e/ou professores.

Os sistemas devem possuir Interface de fácil assimilação e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente em língua portuguesa.

A solução deverá permitir:

- O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;
- A inclusão das informações pela Secretaria Municipal de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da empresa compromissária.
- A empresa compromissária deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente de Instruções Gerais, Gestão de Ensino.

DA EQUIPE TÉCNICA

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

A empresa compromissária também deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Profissional Técnico Responsável, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados técnicos mensais.

O Profissional Técnico Responsável atuará avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados e ainda:

- Garantir a qualidade das tarefas dentro dos prazos, padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços;
- Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
- Responder pela gestão de seus técnicos;
- Coordenar as tarefas executadas;
- Repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocadas, que venham a desempenhá-las;
- O Profissional Técnico Responsável da compromissária deverá possuir conhecimento e experiência em administração de software e avançado conhecimento em informática.
- Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas deverão ser feitas diretamente pelo pessoal disponibilizado pela COMPROMISSÁRIA.

Disponibilização de serviços de Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do software educacional, gestão e dos equipamentos envolvidos no sistema, durante todo o período contratual, atendendo a todas as demandas referentes às novas funcionalidades, decorrentes de mudanças da legislação vigente.

A COMPROMISSÁRIA deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Além de todo pessoal disponibilizado no município a COMPROMISSÁRIA deverá ter à sua disposição equipe técnica qualificada para atendimento ao COMPROMITENTE.

Os profissionais poderão ser funcionários registrados e/ou contratados desde que respeitadas às legislações vigentes em nosso país, sendo:

- No mínimo 02 (dois) pedagogos;
- No mínimo 02 (dois) ilustradores;
- No mínimo 02 (dois) gerentes de sistemas;
- No mínimo 03 (três) programadores;
- No mínimo 01 (um) corretor de textos;
- No mínimo 02 (dois) animadores;
- No mínimo 01 (um) suporte técnico.

DO ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito) horas e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

O suporte técnico consiste na manutenção dos sistemas e equipamentos vinculados ao sistema, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados e equipamentos.

Manutenção preventiva e corretiva de todos os softwares e equipamentos vinculados a este projeto básico.

Hospedagem do Ambiente Online da Educação de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

FORMAÇÃO CONTINUADA

Deverão ser executados na vigência do Contrato: Formação continuada de professores nas unidades onde os sistemas rodarão durante o horário de expediente de cada unidade.

A Formação Continuada deverá abranger todos os professores envolvidos no projeto. Deverá ocorrer PRESENCIALMENTE E OU ONLINE em no mínimo 8 horas, podendo ser dividido em duas etapas de 4 horas, a ser realizada antes do início das atividades em sala de aula. Além disso, deverá ocorrer, ao longo do ano, mais 80 horas (no mínimo) de formação online. O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com o fornecedor após a assinatura do contrato.

A Administração Municipal se resguarda ao direito de acompanhar, adequar e avaliar a formação realizada pela COMPROMISSÁRIA, sendo que, se a formação for julgada insuficiente, caberá à COMPROMISSÁRIA ministrar um novo curso, sem nenhum ônus adicional para a COMPROMITENTE.

O material didático para o treinamento ficará por conta da COMPROMISSÁRIA. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da COMPROMISSÁRIA, ficam sob responsabilidade da mesma.

Para os sistemas de treinamento a COMPROMISSÁRIA disponibilizará ambiente com infraestrutura online adequada para ministração dos cursos e capacitações do corpo docente.

O treinamento/formação deverá abranger todos os professores da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação, assim como demais profissionais ligados à área de gestão e acompanhamento.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela COMPROMITENTE e COMPROMISSÁRIA e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

- Gestores
- Professores
- Administrativos
- Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

Os temas propostos no ambiente deverão seguir padrões e cores do município.

O ambiente deve proporcionar 04 (quatro) níveis de hierarquia para acesso.

Sendo: Secretaria, Administrativo, Professores e Alunos.

Na área da Secretaria Municipal de Educação deverão estar disponíveis todas as funções constantes nos níveis Administrativo, Professores e Estudantes.

Na área do Professor deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Acesso ao Banco de Atividades completo, últimas aulas adicionadas, painel de liberação de aulas para os alunos.
- Os professores poderão acessar todas as matérias e níveis disponíveis no banco de atividades independente do ano em que estiverem lecionando.
- A Área do Professor deverá permitir aos professores a liberação das aulas interativas de acordo com o interesse do professor, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o professor passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios. O painel deverá informar ao professor a hora e a quantidade de vezes que realizou as atividades do conteúdo atribuído.
- A Área do Professor deverá permitir a liberação aos alunos de sua turma das aulas interativas de acordo com o interesse, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o aluno passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios.
- A Área do Professor deverá permitir ao professor atribuir materiais próprios para suas turmas. Assim como em uma rede social, os alunos podem comentar, ver vídeos

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- e documentos, além de realizar atividade proposta pela postagem, com correção automática e geração de relatório de proficiência.
- Acesso ao Sistema de Sequência Didática. Funciona como uma linha do tempo para o aluno. As sequências didáticas devem ser organizadas de acordo com o interesse. Pode utilizar diversos tipos de mídia na criação de suas postagens.
- Além de arquivos como apresentações, vídeos próprios e de outros sites, estarão disponíveis vídeo aulas e games.
- Deve permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso ao banco de questões para montagem de simulados "self-service", selecionando questões por componente curricular, assunto, exame, dificuldade e tipo de questão, tendo a formulação de uma prova digital com correção automática.
- Acesso às avaliações digitais disponíveis a serem feitas e aos resultados das últimas avaliações realizadas.
- Deve permitir acesso ao Chat do sistema. Deve permitir enviar e receber mensagens entre professores e suporte técnico.
- Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando.
- O sistema deverá informar ao professor a hora e a quantidade de vezes que cada aluno realizou as atividades do conteúdo atribuído.
- Deve permitir acesso a um sistema de banco de questões representado por uma plataforma de conteúdo pedagógico a ser fornecida pela COMPROMISSÁRIA em ambiente WEB contendo as funcionalidades básicas para cadastro e armazenamento de itens dispostos sob uma camada funcional possuindo um conjunto de filtros para escolha das questões, bem como um módulo de geração automática de listas e simulados, englobando suporte e treinamento remoto, possuindo perfil de professores e administradores e serviços apêndices, como inteligência combinatória de filtros de questões e produção editorial e pedagógica de questões para o banco, contando com recursos de controle de acesso e segurança, construídos sobre banco de dados estruturado segundo as principais avaliações e processos da Secretaria Municipal de Educação.
- Acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso ao Chat do sistema. Deve permitir enviar e receber mensagens entre administrador e suporte técnico.
- Acesso a todas as turmas criadas.
- Acesso ao painel administrativo do sistema.
- Acesso ao controle do sistema de postagens.
- Deverá possuir sistema de postagem de materiais por parte do professor; o sistema deve permitir minimamente que sejam disponibilizados arquivos em pdf, slides, vídeos próprios ou vídeos compartilhados do Youtube.
- Deverá ser possível habilitar durante a criação do material o fórum de debate entre usuários. Deverá ser possível anexar aos arquivos em formato de "quiz" com correção automática e geração de relatório.
- As atividades deverão ser disponibilizadas por data de liberação. Deverá existir uma separação entre as atividades já realizadas e as atividades a realizar.
- Deverá ser possível realizar um agendamento para o material criado.

Na área da Secretaria Municipal de Educação deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- As mesmas funções da área do professor, porém com acesso a todas as turmas criadas;
- Acesso ao painel administrativo do sistema;
- Acesso ao controle do sistema de postagens.
- Na área do Administrativo deverão estar disponíveis as seguintes funções:
- Cadastro de alunos e turmas;
- Cadastro de usuários da secretaria;
- Geração de todos os relatórios da Avaliação Digital;
- Relatórios sobre os acessos ao sistema;
- Geração de Avaliação Digital, acesso ao Banco de Questões já cadastrado e inclusão de quizzes.
- Na área do Aluno deverão estar disponíveis as seguintes funções:
- Acesso às aulas e jogos atribuídos pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Visualização das últimas tarefas realizadas.
- Acesso às sequências didáticas atribuídas pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Acesso às postagens realizadas pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Acesso à jogos que poderão ser atribuídos aos alunos pelos professores.

DAS QUESTÕES

O módulo de banco de questões é um canal de população do banco de itens. Por meio dele, os perfis associados ao cadastro de itens fornecem as informações e conteúdos ligados à composição textual do item e sua classificação.

Para que um usuário possa acessar o módulo de cadastro de questões, ele deve possuir um perfil de usuário designado para tal.

O banco de questões deverá permitir a inserção textual e de elementos visuais em diferentes porções da composição do item, desde o enunciado, alternativas e resolução do mesmo, com no mínimo:

- Texto-base (para contextualização);
- Comando;
- Alternativas;
- Justificativa ou Grade de Correção ligada a cada item/Alternativa;
- Resolução e Recomendações Pedagógicas.

O banco de questões ainda deverá:

- Possuir campo para indicação da alternativa correta e dos distratores;
- Possibilidade de escolher o número de alternativas para a questão, sendo 1 (uma) alternativa o mínimo possível;
- Permitir a seleção de questões dos tipos "Múltipla Escolha", "Discursiva", "Demonstrativa", "Palavras Cruzadas" e desenhar ou colorir.
- Permitir a seleção de questões por autoria e/ou fonte;
- Permitir a inserção de questões que possuem imagens e textos, em enunciado e itens da questão;
- Permitir a aplicação de estilos nas fontes, utilizando linguagem de programação (Latex, HTML ou MathML) para codificação das questões no banco de itens, tanto nos enunciados, quanto nas alternativas;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Mostrar que o cadastro do item é feito por uma linguagem de código como MathML, HTML, Latex ou similar;
- Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de itens (alternativas) da questão;
- Pré-visualização da questão (assim como será exibida na avaliação) durante o seu cadastro;
- Permitir que um item tenha mais de um assunto;
- Permitir que um item seja pertencente a mais de um Componente
- Curricular;
- Permitir que se cadastre a questão no filtro "contextualizada" (sim ou não).
- Ferramenta de localização de questões através de pelo menos o filtro código da questão.
- Classificação de acordo com o nível de dificuldade:
- Básico ou Fácil
- Intermediário;
- Avançado ou Difícil.
- A plataforma deverá contemplar no mínimo, questões conforme abaixo:

Modalidade de Ensino	Componente Curricular	Grau de Dificuldade
Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)	Língua Portuguesa; Língua Inglesa; Arte; Educação Física; Educação Financeira Matemática; Ciências; História; Empreendedorismo; Geografia.	Fácil Médio Difícil

A plataforma de conteúdo pedagógico deverá possuir no mínimo os seguintes módulos (nativos) que são:

- Banco de Questões;
- Por Ensino;
- Ensino Fundamental;
- Matriz de Referência;
- BNCC (Base Nacional Curricular Comum) para o ensino Fundamental;
- Por Habilidades disponibilizadas pela Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação;
- Filtros de Classificação;
- Por Ensino Fundamental;
- Por Conteúdo;
- Por Elemento Visual;
- Por Contador de Questões;
- Gerador de Provas e Simulados
- Possibilitar seleção de conteúdo;
- Possibilitar a configuração da avaliação;
- Por Resolução;
- Por Resposta;
- Por Turma;
- Por Escola;
- Por Alunos;
- Possibilitar a exportação da avaliação;
- Digital;
- Impressa;
- PDF;
- Google Drive;
- Word (com equações editáveis);
- Relatórios Pedagógicos;
- Banco de Questões;
- Por tipo de segmento;
- Por Componente Curricular;
- Por Número de Questões por Tópicos;
- Número de Questões por Dificuldades;
- Por Habilidades disponibilizadas pela Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação;
- Pré-Avaliação;
- Gerar um gráfico das questões da lista selecionada por:
- Assunto;
- Dificuldade;
- Fonte (exame);

O item na avaliação é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, resolução e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo) ou fechado (formato múltipla escolha).

O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.

Os itens deverão ser disponibilizados em até 30 dias da assinatura do Contrato quando da configuração dos usuários e deverão estar acoplados nativamente ao conjunto de filtros disponibilizados pela plataforma de conteúdo, considerando que já tiveram o devido tratamento editorial (edição, ilustração, iconografia) e classificados obrigatoriamente nos filtros básicos, a saber:

- Busca por palavra-chave;
- Componentes Curriculares:
- Matemática;
- Arte;
- Língua Portuguesa;
- Língua Inglesa;
- Ciências;
- História;
- Empreendedorismo
- Geografia;
- Educação Física;
- Educação Financeira
- Ano no caso do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)
- Dificuldade:
- Fácil;
- Médio;
- Difícil;
- Unidade Temática e Habilidades da matriz BNCC (Base Nacional Curricular Comum) para o Ensino Fundamental por ano (1º ao 9º ano)
- Formato da Questão:
- Múltipla escolha;
- Discursiva;
- Preenchimento de lacunas;
- Demonstrativa;
- V ou F;
- Leitura;
- Redação;
- Ditado;
- Palavras Cruzadas;
- Desenho;
- Elementos Visual
- Se possui ou não;

Se possui, qual o tipo do elemento visual:

- Gráfico;
- Tirinha;
- Infográfico;
- Estrutura Química;
- Desenho Geométrico;
- Diagrama;
- Imagem;
- Assunto:
- Exige-se pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano, por Componente Curricular;

A finalidade do banco de itens é explorar o conteúdo na composição de provas, listas de exercícios e avaliações oficiais. Para tal, o módulo-fim de exploração de itens permitirá a navegação inteligente ao longo dos itens cadastrados.

O sistema deverá possibilitar a combinação e seleção de filtros, que incluirá os filtros já especificados neste Termo de Referência, de tal forma que seja possível a elaboração de uma pesquisa pela seleção e combinação de diferentes filtros formando uma avaliação.

O módulo deve ter uma tela inicial de cada perfil (dashboard) que armazena as listas e provas feitas anteriormente, individualizada por usuário professor.

O módulo ainda deverá permitir o cadastro de alunos e turmas por perfil de professor de forma individualizada, ou seja, cada professor terá sua tela de gestão contendo os cadastros das turmas e alunos para envio de avaliações.

Para a seleção das questões, o módulo deve permitir os seguintes tipos de filtros:

- Seleção parcial dos filtros;
- Seleção de múltiplos filtros;
- Cruzamento das seleções entre os diferentes filtros;
- Seleção de filtros em cascata, a partir dos relacionamentos apropriados;
- Finalização da consulta para seleção dos itens.

Após a seleção dos filtros, a solução deverá gerar automaticamente uma lista de questões, informando ao usuário o número de itens que irão compor a avaliação;

A plataforma deverá possibilitar uma funcionalidade de "feedback" em cada item mostrado na tela, de forma que o usuário professor possa realizar críticas de ajustes técnicos ou

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

funcionais nas questões e resoluções, tendo a COMPROMISSÁRIA um prazo de uma semana para analisar e executar o serviço, caso comprovado correto o feedback enviado; A plataforma deverá possibilitar ao usuário, após a seleção dos filtros, a visualização dos itens que contemplam sua consulta. Nessa funcionalidade o usuário deverá ter as seguintes ações:

- Exigir a entrada de um identificador ou nome para a lista de itens;
- Ter a opção de solicitar o gabarito ou resposta das questões;
- Ter a opção de solicitar a inclusão da fonte e ou ano da questão;
- Ter a opção de inclusão do identificador da questão no banco (ID);
- Ter a opção de solicitar as resoluções das questões em pelo menos três situações:
- Em arquivo à parte;
- No mesmo arquivo, mas ao fim de todos os enunciados dos itens;
- No mesmo arquivo, acompanhando cada enunciado.
- Exibir o conteúdo textual (Enunciado, Alternativas caso haja, Gabarito e Resolução) de todos os itens contemplados;
- Permitir a seleção de itens avaliativos para composição de uma lista de exercícios;
- Exibir um contador para os itens selecionados;
- Alertar o usuário ao associar uma questão à prova, caso ela já tenha sido utilizada anteriormente em outra prova;
- Exibir uma funcionalidade para finalização da seleção;
- Exibir uma funcionalidade para visualização e exclusão do item.
- A finalização da seleção das questões deverá implicar:
- Armazenar os dados:
- Usuário criador da lista;
- Nome da lista;
- Itens componentes da lista;
- Conteúdo da lista;
- Data de criação da lista.

O download da lista montada em formato PDF, Word ou Google Drive;

A lista de exercícios deve estar em formato de diagramação para os jogos Word;

Ao exportar em Word, as equações dos exercícios da área de exatas (matemática) devem ser editáveis no "equation";

A plataforma deve permitir que o usuário professor envie de forma on-line esta lista de exercícios para alunos cadastrados que ele selecione (ou escolas e turmas).

O módulo ainda deverá permitir:

- Acesso à inserção de informações públicas do site. Inserção de Informações sobre a unidade escolar, banners informativos, eventos escolares, enquetes, calendário escolar, galeria de fotos, galeria de vídeos, notícias por temas, índice de IDEB da escola.
- Cadastro e abertura de chamados técnicos.
- Geração de relatórios de proficiência dos alunos nas atividades.
- Geração de relatórios de acesso individualizado a cada usuário.
- O ambiente deverá ter guia de acesso rápido, fácil e simples para os usuários de nível administrador e aluno.

DEMAIS CARACTERÍSTICAS

O site deve ser responsivo permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.

Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: Criação do Ambiente On-line da Educação com o cadastramento de senhas para todos os administradores e alunos, formação inicial de administradores para uso das novas tecnologias e sistemas, disponibilização dos sistemas.

Instalação, Manutenção e Hospedagem dos sistemas.

Disponibilização no ambiente on-line de informações como: dados da escola, informações sobre atividades, eventos, notícias, artigos, enquetes e itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.

Deverá possuir serviço de cadastramento de links úteis a serem exibidos na página home que permite o direcionamento para qualquer outro site. Exemplo: Ministério da Educação, Governo do Estado e outros assim escolhidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Deverá permitir acesso aos sistemas integrados.

Deverá exibir a todos os usuários acesso ao Calendário Escolar. O mesmo deverá ser alimentado pelo nível de acesso "Secretaria".

Deverá possuir lista e mapa que exibe a localização geográfica das unidades escolares, foto, endereço, telefone e nome do diretor de cada unidade.

O sistema deve permitir ao nível de acesso "Secretaria" a disponibilização aos alunos através do cadastramento de link externo, como por exemplo, jogos desenvolvidos para estimular o aprendizado de forma lúdica e divertida; esses jogos ou qualquer outro aplicativo deverão após cadastramento estar disponíveis diretamente no ambiente na área de jogos do aluno.

O ambiente deve permitir a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, da plataforma, pela Secretaria e Administração, através de chat de suporte em tempo real.

Possibilitar a realização de videoconferências e interações, além dos recursos de áudio e vídeo, que devem possuir as seguintes ferramentas:

- Agendamento: ao iniciar ou agendar uma conferência, uma mensagem será enviada aos estudantes informando o horário e a data da interação por vídeos, a partir da qual os estudantes podem ingressar na sala da videoconferência.
- Bate-papo: para envio de textos, links, etc.
- Compartilhamento de tela e de quadro branco
- Controle do áudio e vídeo dos estudantes: podendo silenciar os microfones e fechar a webcam dos estudantes, quando desejável.
- Alerta de dúvida: equivalente a levantar a mão, os estudantes podem usá-lo para indicar que têm uma dúvida quando seu áudio estiver silenciado.
- Disponibilização de Banco de Aulas com o mínimo de 300 (trezentas) aulas divididas em áreas de conhecimento; nas aulas interativas, em seu conteúdo, deverão constar textos explicativos, imagens, animações interativas e áudios, bem como atividades de fixação interativas e com correção. As aulas deverão ter introdução mínima de 03 (três) páginas/slides e mínimo de 10 (dez) exercícios de fixação com correção para cada aula.
- Disponibilização de Banco de Jogos com o mínimo de 500 jogos distribuídos entre as diferentes áreas de conhecimento alinhadas à BNCC.
- As aulas sob demanda deverão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação. As aulas solicitadas à COMPROMISSÁRIA serão de propriedade da mesma e poderão ser comercializadas para outros clientes.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIGITAL, BANCO DE AULAS INTERATIVAS.

Sistema de Avaliação Digital, baseado nos Descritores de Habilidades, cujo objetivo deverá ser um sistema informatizado de avaliação que coloque à disposição da Secretaria Municipal de Educação e aos Alunos, informações necessárias para elaborar, aplicar e corrigir as avaliações.

O Sistema de Avaliação deverá funcionar via Internet. Deverá possibilitar à Secretaria Municipal de Educação cadastrar as questões, montar a avaliação e disponibilizá-la

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

nas unidades escolares contempladas, de forma que o aluno, a partir de seu número de matrícula, possa fazer e revisar a avaliação.

A plataforma de avaliação digital deve permitir a elaboração e configuração de provas on-line para alunos do Ensino Fundamental contendo exercícios selecionados e distribuídos por todos os componentes curriculares, a partir de um banco de questões que hospeda itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em provas, listas de exercícios ou exames que aplicam avaliações no modelo tradicional de teoria clássica para treinamento ou avaliação dos estudantes.

A avaliação objetiva contendo somente itens em formato múltipla escolha deverá ser elaborada por professores que poderão selecionar itens em diferentes filtros, componente curricular, assunto, dificuldade, elemento visual (sim ou não e qual), contextualizada.

O sistema deverá dispor de recursos multimídia, enriquecendo a criação de questões com inclusão de animações, sons e imagens. O Sistema deverá corrigir as avaliações e retornar o resultado ao aluno e aos gestores.

O Sistema de Avaliação deverá disponibilizar as questões aos alunos de forma randômica de forma com que a questão 01 seja a questão 02 do outro aluno e assim por diante. As alternativas de resposta também devem ser randomizadas a cada aluno. Gerando maior segurança na aplicação das avaliações.

Os dados da Avaliação deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Educação para processamento e geração dos relatórios automáticos.

Para a criação das avaliações deverão ser observados os critérios mínimos de agendamento da avaliação. Data inicial e final, hora inicial e final, seleção das turmas, tempo de execução e campo de instruções iniciais ao aluno.

O Sistema de avaliação digital deverá possuir no mínimo os seguintes módulos que são:

- Gerador de Provas e Simulados
- Possibilitar seleção de conteúdo;
- Possibilitar a configuração da avaliação:
- Por Resolução;
- Por Resposta;
- Por Turma;
- Por Escola;
- Por Alunos.
- Exames
- Digital;
- Impresso.
- PDF;
- Google Drive;
- Word (com equações editáveis).
- Questões do exame com o Ano
- Nomenclatura
- Correção Automática (teoria clássica: TCT)
- Relatórios Pedagógicos básicos
- Pré-Avaliação

Gerar um gráfico das questões da lista selecionada por:

- Assunto;
- Dificuldade;
- Fonte (exame);
- Pós-Avaliação
- Nota média da turma;
- Maior e menor nota da prova;
- Número de participantes e ausentes;
- O professor poderá visualizar a lista de resultado de cada aluno por escola e turma;
- O professor poderá visualizar a tabela dos resultados por aluno por escola e turma, contendo nome, matrícula e se estava ou não ausente, com a nota obtida.

O Sistema de Avaliação Digital deverá disponibilizar minimamente:

- Resultados: por aluno, por turma, por escola;
- Distribuição dos Alunos por Nível;
- Relação de Alunos para reforço, assinalando seu nível;
- Acertos por Questões;
- Distribuição percentual de alunos por respostas dadas em cada questão;
- Gráfico que demonstrem a evolução do aluno, da turma ou do nível;
- Comparativo entre turmas diferentes em uma mesma avaliação.
- O Sistema de Avaliação deverá:
- Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;
- Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;
- Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de um componente curricular;
- A plataforma deve embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de componente curricular;
- O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados;
- Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;
- Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;
- Permitir o agendamento da(s) prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;
- Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;
- Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;
- Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltipla escolha;
- Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.
- Permitir que os alunos acessem a prova no horário estipulado por login e senha que receberam por e-mail.
- Permitir que a prova digital esteja disponível em equipamentos móveis (mobile), tablets e desktops.
- Permitir a escolha da forma de exibição de uma prova (uma página com todas as questões ou uma questão por página, com os botões "Anterior" e "Próxima"), além de permitir configurar se a nota final deve ou não ser exibida na aplicação da avaliação, e se o gabarito deve ser exibido ao final da aplicação.
- Permitir que o aluno acesse seu desempenho após a prova.
- Ambiente de Aplicação:
- Essa funcionalidade pertence ao ambiente de avaliação, na qual o aluno seleciona as respostas para os itens mostrados.

Essa funcionalidade deve:

- Exibir o cronômetro regressivo da aplicação (se uma duração máxima foi designada);
- Permitir a navegação ao longo da prova, por paginação sucessiva ou navegação direta;
- Exibir o enunciado do item e um conjunto de alternativas;
- Permitir e registrar a seleção de uma alternativa;
- Armazenar as alternativas selecionadas, mesmo que o aluno navegue ao longo da prova;
- Permitir a finalização da tentativa.

Ao final de cada aplicação, o sistema deve armazenar, para cada aluno, informações relevantes como:

- Identificação do Aluno;
- Data de início e duração da tentativa;
- Vetor de respostas (certo/errado).

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Acesso ao sistema por diferentes perfis de acesso para cadastro, consulta e visão aluno do ambiente da prova digital;

Cadastro de escolas, turmas e estudantes;

Cadastro de um item de múltipla escolha e discursivo, completo, contendo enunciado, resolução e resposta;

Dar um feedback de um item e realizar a revisão deste item de múltipla escolha, através dos dois perfis (usuário e administrador);

Inserção de imagem ou ilustração em um item a ser cadastrado;

Busca de itens por meio do módulo de Consulta utilizando os filtros de assuntos, dificuldade e tipo de questão, bem como eixo temático e habilidades da BNCC, por área de conhecimento, eixo cognitivo, competências e habilidades;

Exportação de uma lista de exercícios com cinco itens de múltipla escolha de um componente curricular a ser escolhido do Ensino Fundamental em documento MS Word com equações editáveis;

Exportação de uma lista de 10 exercícios modelo demonstrativo, com resolução e gabarito em arquivo separado, para o Google Drive;

Exportação da lista de cinco questões com resolução após para item e após os cinco itens (as duas versões) para um grupo de alunos e turmas;

Configuração de uma prova digital advinda de uma das listas acima, selecionando turma e alunos, bem como horário de início e fim;

Selecionar uma segunda prova digital somente com cinco questões com ilustrações;

Responder a prova digital com o perfil aluno para dois estudantes;

Enviar um arquivo após a prova com resolução dos itens para o grupo de alunos da prova em PDF;

Acesso à prova digital com o perfil do aluno, tanto em desktop, quanto em equipamentos portáteis, como tablets e mobile;

Apertar o botão de correção automática;

Conferir os resultados dos dois alunos que responderam o teste;

Conferir relatórios de quantidade de itens do banco de questões, da distribuição das listas e do resultado de estudantes;

Apresentar pelo menos 50 itens, dentre as 30.000 (trinta mil) questões, escolhidos aleatoriamente pela Comissão;

Será solicitado a inclusão de no mínimo cinco questões com ilustrações para analisar a qualidade editorial da licitante, carregando as imagens na plataforma ao longo da avaliação (POC).

ESPECIFICAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

Na solução de instruções gerais para estudantes deverão ser oferecidos 15 (quinze) componente curriculares, sendo:

- Projeto Básico da Solução (que inclui a remessa dos dispositivos para acesso à plataforma): 10 componentes curriculares para o Ensino Fundamental (outros 5 podem ser optativos);
- Devem ser abordadas nestes componentes as áreas do currículo escolar, tanto da Base Comum quanto da Parte Diversificada de forma gamificada. Fica a cargo do PROMITENTE a escolha dos componentes curriculares.

Componentes Curriculares para o Ensino Fundamental Anos Iniciais:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Arte;
- História;
- Geografia;
- Educação Física;
- Educação Financeira;
- Ciências;
- Inglês;
- Empreendedorismo;

Componentes Curriculares para o Ensino Fundamental Anos Finais:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Arte;
- História;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Geografia;
- Educação Física;
- Educação Financeira
- Ciências;
- Inglês;

ESPECIFICAÇÃO DO BANCO DE AULAS INTERATIVAS

O Banco de aulas interativas deverá ser dividido em áreas de conhecimento e deverão constar textos explicativos, imagens, animações interativas e áudios, bem como atividades de fixação gamificadas e interativas com correção automática. Deverão constar em todas as aulas textos explicativos, imagens, animações interativas e áudios. Deverão atender às seguintes exigências:

Ter introdução com conteúdo mínima de 05 páginas/slides e mínimo de 10 exercícios gamificados de fixação com correção automática para cada aula.

O Banco de Aulas deve ser baseado no BNCC e na LDB com no mínimo 300 aulas.

Apresentar sugestões de atividades para utilização dos conteúdos e ferramentas oferecidos. Os roteiros devem estar organizados por temas, áreas do conhecimento e níveis de ensino e devem conter links que remetem diretamente aos conteúdos e ferramentas a serem utilizados em cada atividade.

Deverão ser disponibilizadas on-line via Internet.

As aulas on-line via Internet deverão ser hospedadas sob a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA utilizando serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece.

O domínio do Ambiente de Instruções, desde que esteja disponível, será escolhido pela COMPROMITENTE, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade a denominação conferida, bem como as divisões e/ou subdivisões eventualmente criadas.

Os conteúdos das aulas digitais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online e off-line.

A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar o Banco de Aulas com no mínimo de 300 aulas de acordo com os conteúdos/áreas curriculares do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais.

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO ORGANIZACIONAL DE LEITURA E ATIVIDADES PARA OS ESTUDANTES:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

Processador de pelo menos 1.5Ghz	Cache mínimo 2MB Deverá ter suporte a Instruções 64-Bits
Memória RAM	Mínimo 2 GB
Armazenamento	Deverá possuir no mínimo 32 GB
Visor	Mínimo de 7", sensível ao toque, multitouch
Conectividade	Deverá possuir dispositivo Wireless (Wi-fi) com suporte ao padrão IEEE 802.11 a/b/g/n Dual Band 1x1; Bluetooth e GPS
Câmera frontal e traseira	Resolução mínima de 2.0MP
Interface de áudio	2 x 0.7w speakers, microfone digital integrados
Bateria	Deverá possuir bateria de no mínimo 4000mAh, com autonomia de pelo menos 2 horas de uso efetivo Com mecanismo de segurança mesmo após a carga total da bateria não corra o risco de sobrecarga e superaquecimento.
Gabinete	Deverá possuir Resistência a líquidos e partículas Deverá possuir Resistência a quedas
Interfaces integradas ao dispositivo	1x DC-in 1x Micro USB 2.0 1x Micro SD Card Reader 1x Audio combo jack
Acessórios	Deverá possuir a fonte bivolt(100V-240V).
Garantia	O equipamento deverá possuir garantia de 12 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada, e 12 meses para bateria.

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO ORGANIZACIONAL DE LEITURA E ATIVIDADES PARA OS PROFESSORES:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

Processador de pelo menos 2.1Ghz	Frequência de Operação Interna Mínima de 1,10 Ghz; Possuir no Mínimo 2mb cache; Processador com no mínimo 2 Núcleos Físicos.
Placa De Vídeo	No mínimo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada caso a placa de vídeo off board.
Portas Usb	Tipo C.
Leitor de Cartões	Micro-SD.
Memória Ram	Mínimo 4 Gb DDR4 Ou Superior;
Tela	Tecnologia HD LED; Colorida; Tamanho Mínimo de 11,6 Polegadas; Resolução de 1366x768 ou superior
Webcam	Integrada ao gabinete; Integrada com resolução mínima HD de 720p.
Armazenamento	Mínimo 32 Gb Ssd
Conectividade	Adaptador Wireless Integrado ou Comunicação Wireless Integrada 2x802.11 AC; Conexão Bluetooth 4.0.
Gabinete	Proteção contra impactos; resistente a Quedas.
Teclado	Resistente a derramamento de Líquido.
Dispositivo de Apontamento	Sensível ao Toque (Touchpad) com Suporte a Função Multi-Toques.
Bateria	Bateria recarregável com autonomia mínima de 2 Horas em condições normais de uso;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	Com mecanismo de segurança mesmo após a carga total da bateria não corra o risco de sobrecarga e sobreaquecimento.
Fonte de Alimentação	Deverá possuir a fonte bivolt(100V-240V).
Sistema Operacional	CHROME OS O equipamento deve ser capaz de receber as atualizações do chrome os pelo prazo mínimo de 3 anos; Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário; Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet; Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (sistema operacional e aplicativos); O Console de gerenciamento deverá ser web, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto.
Garantia	O equipamento deverá possuir garantia de 12 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada, e 12 meses para bateria.

Deverá ainda ter no mínimo as seguintes funcionalidades para Alunos e Professores:

- Identificação do equipamento;
- Controle de utilização (verificar última data de conexão);
- Utilização dos aplicativos;
- Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização nos equipamentos.
- Criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e do sistema operacional.
- Ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, bluetooth, unidade usb e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário.
- Possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário.
- Configurações e estado após cada saída.
- Ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos.
- Possui funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e sms os alertas de alterações de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.
- Possui funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domicílio educacional implantado e todos os equipamentos devem ser entregues provisionados para o domínio educacional.
- Possui mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado. Caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.
- A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar número telefônico (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado para suporte técnico sem custos para a COMPROMITENTE.
- O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.
- Especificação complementar:
- Certificações que o modelo ofertado deverá possuir ANATEL;
- O modelo ofertado deverá possuir certificado de conformidade a portaria 170 do INMETRO, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou certificações internacionais compatíveis com a portaria 170 do INMETRO para realização dos ensaios necessários;
- Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;
- Gerenciamento licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;
- Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
- Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (sistema operacional e aplicativos);
- O console de gerenciamento deverá ser web, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto.
- Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;
- Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;
- Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
- Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
- Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
- Deverá ser capaz de prover o gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
- Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;
- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;
- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos os equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;
- Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.

DA PROVA CONCEITO

O vencedor classificado preliminarmente em 1º colocado será convocado, para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, realizar Prova de Conceito para que seja verificada sua real capacidade técnica de atender aos requisitos do Termo de Referência;

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	REQUISITO	ATENDE (S / N)	ANOTAÇÃO
1.	Quanto ao cadastro e perfil de usuários		
1.1	Permitir a criação de perfil de usuários, com funcionalidades, acessos e abrangências de gestão da plataforma, compatíveis a cada tipo de perfil		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

1.2	Disponibilizar de identificação de login e senha único para acesso de cada usuário		
1.3	Deverá conter os seguintes perfis de usuários:		
1.3.1	Secretaria		
1.3.2	Administrativo		
1.3.3	Professor		
1.3.4	Aluno		
2.	Quanto a gestão de Turmas		
2.1	Deverá conter as seguintes informações:		
2.1.1	Nome		
2.1.2	Ano / Série		
2.1.3	Escola		
2.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
2.2.1	Alunos		
2.2.2	Professores		
2.2.3	Sequências didáticas		
2.3	Deverá possibilitar a visualização de:		
2.3.1	Atividades concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.2	Atividade não concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.3	Desempenho das atividades concluídas pelos alunos atribuídas a turma		
3.	Quanto a gestão de Sequências didáticas		
3.1	Deverá conter as seguintes informações:		
3.1.1	Nome		
3.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
3.1.3	Imagem de capa		
3.1.4	Componente Curricular		
3.1.5	Ano / Série		
3.1.6	Escola		
3.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
3.2.1	Aulas		
4.	Quanto a gestão de Escolas		
4.1	Deverá conter as seguintes informações:		
4.1.1	Nome		
4.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
4.1.3	Imagem de capa		
4.1.5	Endereço		
4.1.6	Secretaria		
4.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
4.2.1	Turmas		
5.	Quanto a gestão de Aulas		
5.1	Deverá conter as seguintes informações:		
5.1.1	Data de Publicação		
5.1.2	Nome		
5.1.3	Atividades		
5.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
5.2.1	Atividades		
5.2.1	Comentários, dúvidas e sugestões de alunos		
5.3	Deverá possibilitar a ordenação customizada nas atividades dentro das aulas		
6.	Quanto a gestão de Atividades		
6.1	Deverá conter as seguintes informações:		
6.1.1	Nome		
6.1.2	Tipo		
6.1.3	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
6.2	Deverá permitir a inserção dos seguintes tipos:		
6.2.1	PDF		
6.2.2	Slide (PPT, PPTX e etc.)		
6.2.3	Jogos digitais em formato HTML 5		
6.2.4	Nota em texto descritivo		
6.2.5	Quizzes		
6.2.6	Arquivo de Vídeo Autoral (MP4, MOV, WMV, AVI e FLV)		
6.2.7	Link de vídeo do youtube		
6.2.8	Embed		
6.2.9	Webconferência		
6.3	Deverá possibilitar a opção de comentários do aluno para possível interação com a atividade		
7.	Quanto ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
7.1	Deverá possibilitar filtros dos seguintes tipos:		
7.1.1	Ano / Série		
7.1.2	Componente Curricular (Língua Portuguesa; Matemática; Arte; História; Geografia; Educação Física;		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	Ciências ; Empreendedorismo e Inglês)		
7.1.3	Capítulo		
7.1.4	Assunto		
7.1.5	Dificuldade		
7.1.6	Formato (Tipos: Múltipla escolha; Discursiva; Preenchimento de lacunas; Demonstrativa; V ou F; Leitura; Redação; Ditado; Palavras Cruzadas; Desenho)		
7.1.7	Existência de elemento visual (Tipos: Gráfico; Tirinha; Infográfico; Estrutura Química; Desenho Geométrico; Diagrama; Imagem)		
7.1.8	Unidade Temática da BNCC		
7.1.9	Habilidades da BNCC		
7.2	Deverá atender os seguintes requisitos:		
7.2.1	Possuir pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano		
7.2.2	Possuir pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
7.2.4	Permitir a criação de listas de questões e resoluções a partir da seleção do usuário		
7.2.5	Permitir a criação de listas de questões e resoluções de forma automática		
7.2.6	Permitir o download de listas de questões e resoluções nos formatos: PDF, Google Drive, Word		
8.	Quanto ao módulo de Avaliação Digital		
8.1	Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;		
8.2	Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;		
8.3	Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de uma disciplina;		
8.4	Deverá embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de disciplina;		
8.5	O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados.		
8.6	Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;		
8.7	Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;		
8.8	Permitir o agendamento da prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;		
8.9	Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;		
8.10	Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;		
8.11	Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltipla escolha;		
8.12	Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;		
8.13	Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.		
9.	Requisitos Gerais da Plataforma		
9.1	Possibilidade de exportar dados de acesso em formato XLSX ou CSV;		
9.2	Disponibilizar páginas com identidade visual personalizada para a Secretaria de Educação		
9.3	Plataforma totalmente web e compatível com os navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox e Safari, em suas versões mais recentes.		
9.4	Contemplar todos os componentes curriculares, alinhados à Base Nacional Comum Curricular - BNCC, alinhados ao Currículo Municipal, Educação de Excelência com Equidade,		
9.5	Oferecer conteúdo gamificado, por meio de jogos interativos, com interfaces amigáveis/intuitivas.		
9.6	Permitir que o aluno possa, navegar pelo conteúdo de forma livre com possibilidade de sanar suas dúvidas através de comentários inseridos nas aulas e/ou nas atividades.		
9.7	Permitir a escolha de sequência das atividades a serem seguidas pelo estudante.		
9.8	Possibilitar premiação lúdica (moedas, medalhas, ranking) aos estudantes, pelas atividades realizadas nas sequências didáticas.		
9.10	Possibilitar interação entre alunos e professores de forma síncrona através de atividade do tipo webconferência.		
9.11	Possibilitar compartilhamento de tela, áudio e texto, criação de enquetes e comunicação via chat em tempo real, através de atividade do tipo webconferência.		
9.12	Sequências Didáticas devem ser visualizadas como uma linha do tempo com sequências didáticas acordo com o interesse		
9.13	A Plataforma deve ser responsiva permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.		
10.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Professor		
10.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
10.2	Poderá acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando		
10.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
10.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
10.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
10.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas,		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
10.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador ou secretaria, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
10.8	Poderá comunicar-se com os alunos através das áreas de comentários disponibilizadas nas aulas e atividades.		
10.9	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas autorais, bem como a inserção de aulas e atividades autorais.		
10.10	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
11.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Administrativo		
11.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
11.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
11.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
11.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
11.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
11.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
11.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão todas as informações de turmas e escolas		
11.8	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
11.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
11.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
11.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
12.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Secretaria		
12.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
12.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
12.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
12.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
12.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
12.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
12.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
12.8	Deverá permitir a criação e atribuição de sequências didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
12.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
12.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
12.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
13.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Aluno		
13.1	Deverá ser capaz de visualizar as sequências didáticas atribuídas à sua turma.		
13.2	Deverá ser capaz de interagir com as atividades atribuídas as sequências didáticas, independentemente de seu tipo		
13.3	Deverá ser capaz de visualizar quais atividades já realizou, através de identificação visual lúdica		
13.4	Deverá ser recompensado com moedas e medalhas em decorrência de sua interação com as sequências didáticas.		
13.5	Deverá possuir uma identidade virtual (AVATAR) customizável e individual		
13.6	Deverá ser capaz de visualizar suas moedas e utilizá-las para aquisição de itens em sua identidade virtual (AVATAR)		
13.7	Deverá ser capaz de interagir com o professor através de área de comentários em aulas e em atividades		
13.8	Deverá receber feedback instrutivo como retorno ao final da realização de atividades do tipo quizzes		
14.	Cadastro da Equipe Técnica		
14.1	Deverá comprovar Contrato com Coordenador Técnico Responsável, Assessor Técnico e a Equipe Técnica		
14.2	Deverá apresentar: Dados pessoais, acadêmicos e profissionais do Coordenador Técnico Responsável, Assessor Técnico e a equipe técnica.		

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

33. ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

Ref.: Processo nº 027/2023 - Pregão Eletrônico nº 023/2023

Senhor Pregoeiro,

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega dos produtos, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Discriminação dos Produtos	Marca	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01					

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone / Fax:

Endereço Completo:

E-mail:

Responsável:

CPF/RG:

Banco:

Nome e no da agência:

Conta nº:

Observações

1ª A PROPOSTA-DETALHE deverá:

- ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;
- conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais;
- ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.

2ª O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA-DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Declaramos que:

- Os produtos são de primeira qualidade;
- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; tal como, as despesas que o compõem: frete, garantia, transporte, embalagem, seguro e a entrega do bem no local indicado; apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A entregar os produtos no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento dos Materiais - AFM.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

34. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023

Pelo presente instrumento, o Município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA, representada neste ato pela Secretária Municipal, a senhora, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracaçumé - MA, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 023/2023, objetivando o Registro de Preços, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de.....de 2023 indica coma vencedora, e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Licitatório nº 027/2023.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s), inscrita no CNPJ:, localizada na, representada pelo Sr., portador do RG: e o CPF:, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, Por Item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei federal nº 8.666, de 10 de fevereiro de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações introduzidas pela Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para o fornecimento parcelado aquisições de solução híbrida gamificada integrada para ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracaçumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo Licitatório nº 027/2023 .

Parágrafo Primeiro - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo Único deste documento, podendo o município de Maracaçumé a promover as contratações de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Segundo - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, consoante o que estabelece o Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 e seus anexos.

Parágrafo Único – O presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para o fornecimento dos produtos do respectivo objeto, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto federal nº 7.892, de 2013.

Parágrafo Primeiro - A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Quarto - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Parágrafo Quinto - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo Sexto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Sétimo - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante (s) legal (is) da(s) empresa(s), encontram-se elencados no Anexo Único.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Autorização de Fornecimento de Materiais - AFM, emitida pelo Órgão Contratante;

Parágrafo Único - O prazo e as condições para o fornecimento dos produtos, deverá atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento dos produtos, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Contratante solicitará ao (s) fornecedor (es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimento de Materiais - AFM decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos;

Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo segundo – No caso de recusa do fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Integra esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais do fornecimento dos produtos caso em que o Contratante notificará a Contratada.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis e subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e Contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA, dede 2023.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023 – ANEXO I

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de Maracaçumé - MA e as empresas que tiveram seus preços estão a seguir registrados, Por Item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 023/2023, Processo Licitatório nº 027/2023.

Ao preço do primeiro colocado estão registrados todos os fornecedores cujas propostas somadas atingem a quantidade total estimada para os itens:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos produtos	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
03						
....						

Maracaçumé – MA, ____ de ____ de ____.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do Representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

35. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada na, Maracatumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº., representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado(a) a Rua, Maracatumé - MA doravante denominado Contratante; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº., residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 023/2023, do tipo Menor Preço Por Lote, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 027/2023, celebram o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, que será regido pela Lei federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações introduzidas pela Lei complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução híbrida gamificada integrada para ações TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) para fornecimento de licenças de uso destinada a alunos, professores, coordenadores, diretores e supervisores para introdução na Rede Pública de Ensino do município de Maracatumé, conforme Ata ao julgamento do Pregão Eletrônico nº 023/2023 e em conformidade com a Ata de Registro de Preços ___/2023 assinada pela Contratada, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos Produtos	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
....						

- 1.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).
- 1.2 O valor acima deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, seguro e a entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc.), e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, quando ocorridos após a data da celebração deste contrato, ficará a cargo da Contratada, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicionais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 são obrigações da CONTRATADA:
- Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
 - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;
 - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
 - Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar o Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
 - Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, do Contratante;
 - Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviços;
 - Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
 - Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- l) Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao Município de Maracaçumé por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.
 - m) Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 são obrigações do Contratante.
- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
 - b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
 - c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1 Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas o município de Maracaçumé poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.
- 3.2 O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Licitante.
- 3.3 A Secretaria Municipal de Educação indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei federal nº 8.666/93:
- 3.3.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 3.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor global do presente contrato importa em (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato.
- 4.1.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordens bancárias e/ou créditos em conta corrente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento dos produtos, desde que não haja pendência a serem regularizadas pela Contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ofício solicitando pagamento;
 - b) Autorização de Fornecimento de Materiais;
 - c) Nota Fiscal/Fatura;
 - d) Cópia da Nota de Empenho, e
 - e) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 9.7.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, do edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023.
 - 4.1.2 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
 - 4.1.3 Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 4.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 4.2 A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 4.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do sistema de pagamento PIX, ou por outro meio previsto na legislação.
- 4.4 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- 5.1 O valor dos produtos objeto deste Contrato durante sua vigência não sofrerá reajuste consoante dispõem as Leis nºs 7.730/89 e 10.192, de 14/02/2001;
- 5.2 Os preços iniciais do Contrato somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei n.º 10.192, de 14/02/2001 e desde que devidamente comprovada a variação dos custos dos preços contratados;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3 Decorridos os 12 (doze) meses os preços contratuais, poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o mês da apresentação da Proposta, nos termos do art.3º § 1º da Lei n.º 10.192, de 14/02/2001;
- 5.4 O reajuste a que se refere esta Cláusula será requisitado pela Contratada, observadas as normas estabelecidas neste Contrato e na Lei n.º 10.192, de 14/02/2001, e, se concedido mediante Aditamento ao Contrato.
- 5.5 Em caso de redução nos preços dos produtos, a Contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

- 6.1 O presente contrato tem sua vigência, contados da data de sua assinatura até 31 de dezembro de, com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1 As despesas decorrentes do presente processo estão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:
- 7.2 Parágrafo Único. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, §8.º, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

- 8.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei federal nº 8.666/93;
- 8.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei federal nº 8.666, de 1993 e da Lei federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 8.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.2.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 8.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.2.5 Cometer fraude fiscal;
 - 8.2.6 Não mantiver a proposta;
- 8.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 8.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
 - 8.3.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
 - 8.3.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 8.3.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela Contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber do Contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na Taxa Selic, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;
 - 8.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pelo Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
- 11.2 O Contratante designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a Contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.
- 11.3 Os Produtos a serem entregues deverão cumprir o que constam no Termo de Referência do Edital do Pregão, por se tratar de termo enviado pela Secretaria Municipal de Administração, atentando sempre pela qualidade dos produtos e ainda normativas vigente no que tange a segurança dos pacientes que irão utilizar os produtos a serem utilizados.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- 12.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no item anterior desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erros serviços, quando serão adotadas as providências necessárias as providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes Contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretaria Municipal de Educação
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF