



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1. Os aperfeiçoamentos na gestão e no trâmite de processos administrativos são extremamente bem-vindos. Motivados pelos inúmeros benefícios delas advindos, diversos órgãos públicos vêm recentemente desenvolvendo iniciativas nesse campo, com excelentes resultados.

1.2. Ainda sobre a eficiência dos processos públicos, baseados inclusive na Lei 14.129 de 29 de Março de 2021, a tecnologia é primordial para a execução de processos mais céleres e um controle mais eficaz. A citada Lei, em seu Art. 5º, nos traz que "A administração pública utilizará soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos."

1.3. No tocante aos processos inerentes a educação, o TCE-SE estabeleceu que a partir de 2023 irá exigir junto à prestação de contas mensal, as informações relativas ao controle da educação municipal. Desta forma, as informações sobre matrículas por escola, turmas, professores e profissionais de educação deverão ser enviadas mensalmente. O cumprimento dessa determinação, reforça ainda mais a necessidade de um controle e monitoramento aprimorado da gestão da educação, trazendo maior eficiência e possibilitando prestar um melhor atendimento a sociedade.

1.4. Dentre as principais vantagens da implantação de um sistema que auxilie na gestão da educação municipal estão:

- Necessidade de reduzir custos;
- Modernização da gestão pública;
- Dar transparência e eficiência ao processo administrativo;
- Atender a legislação vigente;
- Melhorar os serviços ofertados à sociedade;
- Aumentar a produtividade dos servidores;

1.5. O Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, em sua resolução 347/2023, dispõe sobre o envio mensal da Prestação de Contas Eletrônica Municipal (PEM) agora para dados da Educação:

1.6 O não envio das informações impõe multa para o gestor pelo TCE-SE;

1.7 O município de Propriá já deve enviar as informações mensais de educação no final do mês corrente;

1.8 É necessário considerar o tempo de implantação, de migração de informações e de validações destas informações antes de serem enviadas ao TCE-SE;

1.9 A resolução 305/2017, do TCE-SE, em seu Art. 14 informa que: "O não envio ou o envio fora do prazo da PEM mensal, de quaisquer de seus módulos previstos no art. 2º, são consideradas falhas graves, implicando em sanções com imposição de multa aos responsáveis, conforme art. 93, VIII, §5º e §6º, incisos IV e V, da Lei Orgânica do TCE-SE.":



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

1.10 Faz-se urgente a contratação de uma empresa que demonstre possuir todas as funcionalidades necessárias à Prefeitura visando o envio de informações corretas ao TCE-SE atualmente;

1.11. Por tudo exposto tem-se justificada e revela-se imperiosa a necessidade de contratação de sistema de Gestão da Educação municipal, para assegurar a gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Propriá.

## 2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Projeto a seguir descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	Quant.	Valor Médio Unit R\$	Valor Médio Total R\$
01	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) - Módulo Agenda Escolar – Aplicativo móvel (item 3.6.1)	Assinatura Mensal	12	1.408,00	16.896,00
02	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Secretaria (item 3.6.2)	Assinatura Mensal	12	2.698,67	32.384,04
03	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Pedagógico (item 3.6.3)	Assinatura Mensal	12	2.698,67	32.384,04
04	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Portal do Professor (item 3.6.4)	Assinatura Mensal	12	2.112,00	25.344,00
05	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Portal do Aluno (item 3.6.5)	Assinatura Mensal	12	1.525,33	18.303,96
06	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo BI Educação (Painel de Gestão) (item 3.6.6)	Assinatura Mensal	12	2.112,00	25.344,00
07	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Assinatura Eletrônica (item 3.6.7)	Assinatura Mensal	12	938,67	11.264,04
08	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Transporte Escolar (item 3.6.8)	Assinatura Mensal	12	938,67	11.264,04
09	Serviços de Manutenção e Suporte (item 3.1) – Módulo Integração TCE (item 3.6.9)	Assinatura Mensal	12	2.112,00	25.344,00
TOTAL				16.544,01	198.528,12
10	Serviços de Implantação da Solução (3.2)	Pagamento Único	1	8.645,00	8.645,00
11	Serviços de Treinamento da Solução (3.3)	Pagamento Único	1	11.305,00	11.305,00
TOTAL				19.950,00	19.950,00
12	Serviços de Banco de Horas (item 3.4)	Hora	500	105,33	52.665,00
TOTAL				105,33	52.665,00



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

### 3. DA EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

#### 3.1. Serviços de Manutenção e Suporte:

- a) A CONTRATADA deverá garantir todo e qualquer suporte, incluindo atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal, manutenção e/ou troca de versão da solução;
- b) Registro e acompanhamento de todas as atividades e atendimento via Ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE, e suporte adicional via telefone ou via email;
- c) Incidentes envolvendo correção de problemas e pequenos ajustes;
- d) Esclarecer dúvidas relativas à execução de processos de negócios utilizando o Sistema;
- e) A execução dos serviços será feita remotamente, porém a CONTRATANTE poderá solicitar a presença dos técnicos da CONTRATADA a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, sem ônus adicional;
- f) Deverá ser fornecido atendimento para abertura de chamados por telefone referente a incidentes, devendo este serviço ser prestado diretamente pela CONTRATADA, de segunda a sexta, das 7:00 às 18:00, de acordo com o calendário de dias úteis da CONTRATANTE;
- g) Garantir o pleno funcionamento da solução, como também suas integrações com os demais sistemas da CONTRATANTE, nos ambientes de homologação e produção;
- h) Dimensionar o ambiente computacional necessário para suportar a implantação de todo e qualquer módulo, de modo que a solução implantada tenha desempenho adequado;
- i) Deverão ser realizados testes a fim de comprovar o funcionamento do sistema com as integrações e customizações implementadas.
- j) Executar testes de stress e performance, sempre antes da entrada de uma nova versão em ambiente de produção;
- k) Documentar tudo que for produzido, revisando e atualizando sempre que necessário, incluindo, mas não se limitando, às seguintes informações: objetivo do produto, principais funcionalidades, tecnologia de implementação, versão, configurações de segurança, integração, arquivos de interfaces (incluindo documentação de layouts), arquitetura e fluxo de processamento (caso se aplique);
- l) Disponibilizar documentação específica para treinamento dos gestores e usuários no idioma português do Brasil;
- g) Custos de viagens e hospedagens para treinamentos, suporte ou manutenção nas dependências da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 3.2. Serviço de Implantação

- a) Elaborar plano de implantação da solução informatizada de Gestão da Educação Municipal.
- b) Criar ambiente de homologação da solução de Gestão da Educação Municipal.

#### 3.3. Serviço de Treinamento

- a) Treinar a equipe técnica da CONTRATANTE, levando em conta cada secretaria e setores com suas especificidades.
- b) Aplicar a solução desenvolvida em ambiente de produção e documentar todo o trabalho técnico realizado.

#### 3.4. Serviços de Banco de Horas:

- a) A CONTRATADA deverá ofertar um limite máximo de 500 (quinhentas) horas para serviços de consultoria, desenvolvimento e customização da solução implantada, excetuando-se os itens já previstos nos Serviços de atualização de versão, suporte técnico e manutenção corretiva e legal da solução, e serviços de monitoramento;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

- b) Implementação de novas funcionalidades das ferramentas, ou seja, atividades que caracterizem modificação no comportamento/estrutura padrão do serviço, deverão ser submetidas a CONTRATANTE para aprovação;
- c) Ficará facultado a CONTRATANTE o consumo do banco de horas, sob demanda, com pagamento após a entrega do serviço autorizado, ou seja, os valores de banco de horas só serão pagos com autorização prévia da prefeitura. Se durante a vigência do contrato não houver nenhuma demanda não será pago nenhum valor relativo a banco de horas.

### 3.5. Tecnologia

3.5.1. Este item descreve as tecnologias que deverão ser utilizadas para a implantação e execução da Solução de Gestão da Educação Municipal:

a) Aplicação Web:

- a1) Deve ser responsiva e acessível por qualquer aparelho Mobile
- a2) Deve estar hospedada em serviços de computação em nuvem de players conhecidos (Ex: Amazon, Microsoft, Google, etc.)

### 3.6. Das funcionalidades

3.6.1. Módulo Agenda Escolar (Aplicativo para dispositivos móveis)

- a) Possibilitar a coleta de autorizações para passeios escolares;
- b) Possibilitar o envio de documentos aos pais, como lista de material escolar, entre outros;
- c) Permitir enviar fotos, vídeos e qualquer registro de atividades diferenciadas feitas pela escola;
- d) Deve receber atestados médicos, entre outros documentos que os pais precisem enviar para a escola;
- e) Deve virtualizar o diário do aluno, enviando aos pais informações sobre seu filho;
- f) Deve enviar convite para eventos da escola, receber a confirmação virtual em tempo real e enviar lembretes periódicos automáticos aos pais para que não esqueçam da ocasião;
- g) Possibilitar realizar a programação de todo o calendário de atividades do ano.
- h) O aplicativo deve rodar em ambiente Android;

3.6.2. Módulo de controle da Secretaria

- a) Permitir o cadastro e controle de matrículas de alunos, responsáveis, educadores e demais funcionários;
- c) Possuir o controle de quantidade de vagas disponíveis na turma;
- c) Possibilitar o registro da situação do aluno: ativo, inativo, transferido, etc.;
- d) Permitir a emissão de dados para censo escolar – EDUCACENSO/INEP;
- e) Possuir o cadastro e cobrança de documentos exigidos para cada escola;

3.6.3. Módulo de controle Pedagógico

- a) Permitir a emissão de diário de classe, ficha individual do aluno, boletim, histórico escolar, declarações, atestados e outros documentos no formato de modelo padrão ou personalizado;
- b) Possuir boletim parametrizado, de acordo com o regimento escolar da instituição (notas e/ou conceitos);
- c) Possibilitar a apuração automática do resultado acadêmico dos alunos, para geração do histórico escolar;
- d) Deve elaborar cálculo do resultado acadêmico através da média global das disciplinas;
- e) Permitir a personalização de históricos diferenciados por escola;
- f) Deve permitir informar notas e faltas através da digitação de notas;
- g) Permitir o registro da situação do aluno: ativo, inativo e transferido;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

3.6.4. Módulo Portal do Professor

- a) Possibilitar acesso ao diário virtual on-line;
- b) Efetuar o cálculo automático da frequência e notas finais;
- c) Realizar a distribuição virtual de material didático;
- d) Possibilitar o registro do planejamento de aulas;
- e) Possibilitar o acompanhamento pedagógico dos alunos;
- f) Possibilidade de consultar a ficha do aluno;
- g) Possibilitar a visualização do calendário escolar;
- h) Possuir a agenda on-line do professor.

3.6.5. Módulo Portal do Aluno

- a) Possibilitar a consulta das notas dos alunos;
- b) Possibilitar a consulta da frequência dos alunos;
- c) Permitir o download do material didáticos disponibilizado pelo docente;
- d) Possibilitar a visualização do calendário escolar;
- e) Possibilidade de receber mensagens dos professores.

3.6.6. Módulo BI Educação – Painel de Gestão

- a) Possuir painéis gerenciais com informações para auxiliar a tomada de decisão;
- b) Relatórios estatísticos com informações relativas a todas as atividades educacionais;
- c) Disponibilizar a quantidade de alunos por escola;
- d) Disponibilizar a quantidade de professores por escola;
- e) Disponibilizar a quantidade de alunos por professor;
- f) Disponibilizar a carga horária de professores;
- g) Disponibilizar mapa com a quantidade de alunos e professores por escola

3.6.7. Módulo de Assinatura Eletrônica

- a) Todos os documentos devem ter a possibilidade de serem assinados eletronicamente;
- b) Estar em acordo com a Legislação a exemplo da Lei 14.063/2020 no tocante aos tipos de assinaturas eletrônicas (avançada e qualificada).

3.6.8. Módulo de Transporte Escolar

- a) Possibilitar o controle do transporte escolar;
- b) Possibilidade de Inclusão de rotas e pontos de embarque;

3.6.9. Módulo de Integração com o TCE-SE

- a) Possibilitar a exportação de dados para o Sistema SAGRES do TCE-SE contendo as seguintes informações:
  - Alunos;
  - Matrículas;
  - Turmas;
  - Professores;
  - Série;
  - Horário;
  - Disciplina;
  - Diretor;
  - Profissionais (Merendeira, Assistente Social, Psicólogo, etc.);
  - Cardápio.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

3.7. Das condições para a execução dos serviços

3.7.1. Os serviços envolvendo INCIDENTES, descritos no item 3.2, subitem b, deverão atender a todas as coberturas descritas nos parágrafos a seguir:

- a) Indicadores para Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.
- b) Todos os incidentes abertos pelo CONTRATANTE deverão ser classificados pela CONTRATANTE de acordo com o impacto ao negócio, conforme tabela abaixo (Impacto x Tempo de Solução):

Impacto	Peso	Tempo de Solução	Descrição
1	9	8 horas consecutivas	Sistema indisponível/falha no processamento das informações.
2	6	16 horas consecutivas	Sistema impactado, funcionando com graves restrições ou usuário consegue fazer uso do sistema com graves restrições.
3	3	72 horas úteis	Sistema impactado, funcionando com pequenas restrições ou usuário consegue fazer uso do sistema com pequenas restrições.

3.7.2. Para os fins do correto entendimento dos prazos acima estabelecidos aplicar-se-ão as seguintes definições:

- a) Tempo de solução: prazo máximo de tempo permitido para que a CONTRATADA solucione o incidente, tendo início desse prazo quando do registro do incidente na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE e término quando a CONTRATADA disponibilizar solução para o problema relatado e utilizar o status do chamado na ferramenta;
- b) Horas consecutivas: contadas a partir do registro do chamado de forma ininterrupta;
- c) A CONTRATADA deverá manter o status do chamado na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE constantemente atualizado;
- d) Independentemente do tempo de resolução, a CONTRATADA deverá definir soluções de contorno de forma a garantir que as operações do CONTRATANTE não sejam descontinuadas;
- e) As mudanças e melhorias que demandem o consumo do banco de horas deverão ser previamente negociadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registradas na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE, com data de entrega definida.

**4. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A NF/FATURA:**

A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida contendo a especificação dos produtos fornecidos.

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007:

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EM) Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº. 03, de 02/05/2007;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

## 5. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTRATO

5.1 Na forma do que dispõe o artigo 67 da lei nº 8666/93 ficará designado o servidor **Rafael Santos Nascimento**, matrícula 5760, CPF nº 059.068.895-23 como Gestor do Contrato e o servidor **Lucas Silva do Nascimento**, Matrícula nº 5753, CPF nº 121.061.074-47, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata o item 5.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de agente técnico credenciado ou de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Edital:

6.1.1. Nomeação de Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. Definir o controle da classificação e mensuração das ordens de serviço, quando aplicável, não sendo permitida delegação à empresa que presta os serviços mensurados;

6.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

6.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;

6.1.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

6.1.7. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

6.1.8. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

6.1.9. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

6.1.10. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

6.1.11. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.1.12. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

6.1.13. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital:

7.1.1 Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da CONTRATANTE, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);

b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

7.1.2 Executar os serviços ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital.

7.1.3 Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.

7.1.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.5 Instruir o fornecimento dos objetos do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

7.1.6 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.1.7 Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.

7.1.8 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

7.1.9 Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

7.1.10 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.

7.1.11 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

7.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.1.13 Ceder ao CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação e sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados;

7.1.14 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.15 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI;

7.1.16 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato; e

7.1.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Propriá/SE, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar atraso na execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

8.1.1. Para fins do disposto no subitem 8.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

8.1.2. Pela recusa injustificada em assinar, o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 8.1.9.

8.1.3. A penalidade prevista no subitem 8.1.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

8.1.4. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n. 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei no 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens 8.1.6, 8.1.7 e 9.1.8, com as seguintes penalidades:

a) advertência:

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos:

c) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

8.1.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.1.6. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

8.1.7. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

8.1.8. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - advertência, no caso de infrações leves;

II - multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

8.1.9. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

8.1.10. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Propriá/SE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

#### 9.1.1. Na apresentação da habilitação

– 9.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou Empresa privada, que comprove a execução, de forma satisfatória, de desempenho de atividades compatíveis e/ou similares de:

– 9.1.1.1.1. Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Softwares em áreas afins e correlatas à deste edital, ou seja, na área da Educação; ✓

9.1.1.1.2 Comprovação, através de **Certificado de Registro de Programa de Computador** emitido pelo INPI, de que a LICITANTE é proprietária do Software ofertado ou representante oficial da empresa proprietária com a devida comprovação através de Contrato de representação comercial ou similar. Devendo anexar ambos os documentos.

– 9.1.2. Todos os componentes acima devem constar nos atestados apresentados, a fim de comprovar experiência prévia da licitante em cada um dos quesitos tecnológicos, considerados chave para aplicações objeto do Termo de Referência.

9.1.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) detalhar o escopo dos serviços prestados, telefone e nome de pessoa de contato informando o cumprimento de todas as exigências técnicas e contratuais em nível satisfatório.

9.1.4. Justificativas para a exigência de atestados de capacidade técnica:

9.1.4.1. O Atestado de Capacidade Técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos.

9.1.4.2. É exigido que a LICITANTE cumpra os requisitos aqui apresentados, por representarem garantia para a CONTRATANTE de que a LICITANTE possui qualificação e capacidade técnica mínimas necessárias para a execução dos serviços que se propõe a executar:

### 9.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 (trinta) dia que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente.

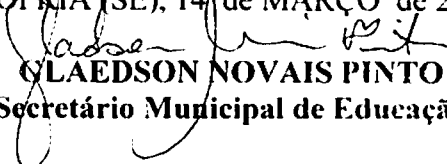
## 10. DO CUSTO ESTIMADO

O custo estimado está orçado em 12 (doze) parcelas fixas de R\$ 16.544,01 (dezesseis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e um centavo), totalizando R\$ 198.528,12 (cento e noventa e oito mil, quinhentos e vinte e oito reais e doze centavos), mais uma parcela fixa equivalente à instalação e treinamento da tecnologia no valor de R\$ 19.950,00 (dezenove mil, novecentos e cinquenta reais), acrescido ainda de R\$ 52.665,00 referente ao banco de horas que poderá ser utilizado a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Propriá. Assim, o custo estimado global está orçado em R\$ 271.143,12 (duzentos e setenta e um mil, cento e quarenta e três reais e doze centavos).

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

PROPRIÁ (SE), 14 de MARÇO de 2023.

  
**GLAEDSON NOVAIS PINTO**  
Secretário Municipal de Educação