
EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2023
TIPO: MENOR PREÇO- LOTE

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, consoante especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

DA COMISSÃO QUE REALIZARÁ O PREGÃO

O Pregão será realizado pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio designados pela Portaria nº. 10/2023.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 28/09/2023 às 14h:00min (quatorze horas - horário de Brasília.).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL (DISPUTA):

Dia 28/09/2023, logo após o encerramento do procedimento de credenciamento.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- CISPARÁ, com sede na Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas - MG.

CONSULTAS AO EDITAL: No quadro de aviso localizado no átrio do Prédio do CISPARÁ (endereço acima), na sala da Comissão Permanente de Licitação (endereço acima), no site www.cispara.mg.gov.br, ou através do e-mail licitacao@cispara.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS: e-mail licitacao@cispara.mg.gov.br, telefone (37) 3231-3700, ou na sede do CISPARÁ.

1. DO PREÂMBULO

1.1. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS DO ALTO DO RIO PARÁ-CISPARÁ**, com endereço na Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.260.691/0001-25, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2023**, do tipo **MENOR PREÇO-LOTE**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais condições fixadas neste edital.

2. DO OBJETO E DA BASE LEGAL:

2.1. Registro de preços para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, consoante especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

2.2. Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

3.1. Órgão/entidade Gerenciador (a):

3.1.1. O órgão gerenciador será o Cispará- Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, por intermédio de sua Secretaria executiva.

3.1.2. O CONSÓRCIO está neste edital qualificado, como órgão gerenciador do registro de preços e poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, e contratar a partir da mesma.

3.2. Órgãos Participantes:

3.2.1. Os Municípios que integram o Cispará são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços, independentemente de apresentação de adesão formal.

3.3. Órgãos Não Participantes:

3.3.1. 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, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e submeter à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

3.3.2. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens/serviços a serem adquiridos.

3.3.3. Cada adesão por outros órgãos/entidades de direito público não poderá exceder ao quantitativo total registrado para cada item na Ata de Registro de Preços, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

3.3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.3.5. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade participe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, 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 todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial acerca de eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à execução, características e origem dos serviços licitados, bem como a recusa em aceitar a Autorização de fornecimento ou documento equivalente para fornecimento ou prestação de serviços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou distribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

3.4.1. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. Cópia deste Edital estará disponível no quadro de aviso localizado no átrio da sede do CISPARÁ, no endereço acima citado, podendo, ainda, ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 h às 16:00 h, por meio de solicitação no *e-mail* licitacao@cispara.mg.gov.br, ou através do site www.cispara.mg.gov.br.

4.2. As pessoas jurídicas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, devem acompanhar as publicações referentes ao processo na Imprensa Oficial de Minas Gerais, *site* do CISPARÁ e quadro de avisos, com vistas a possíveis alterações e avisos.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* licitacao@cispara.mg.gov.br ou para a sede do CISPARÁ, no endereço constante à fl. 01 deste Edital.

4.3.1. As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*.

4.4. Na Imprensa Oficial de Minas Gerais, no site www.cispara.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no átrio da sede do CISPÁ serão disponibilizadas todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

4.5. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sede do CISPÁ ou enviada para o *e-mail* licitacao@cispara.mg.gov.br (com assinatura digital), dirigida ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente, quando necessário.

4.5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.5.2. Os documentos citados no subitem 4.5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) Pregoeiro (a), ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

4.5.3. O CISPÁ não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.5.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei 8.666/93.

4.5.5. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via *e-mail*.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem às exigências constantes deste edital.

5.2. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

5.3. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o CISPÁ;

5.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

5.3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;

5.3.5. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.3.6. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/88.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designado na fl.01 deste Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a).

6.2. As pessoas jurídicas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade com CPF.

6.2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

6.2.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (à) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto (à) Pregoeiro (a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.4. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo III, apresentando-a na ocasião do credenciamento.

6.4.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, e penal e administrativamente.

6.5. Para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, além da apresentação da declaração do item 6.4, os licitantes deverão comprovar a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada mediante a apresentação de:

6.5.1. Inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

6.5.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

6.6. O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”, conforme modelo constante do Anexo V.

6.6.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO (À) PREGOEIRO (A) DO CISPARÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2023
REGISTRO DE PREÇOS N° 20/2023**

**ENVELOPE 01: “PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

AO (À) PREGOEIRO (A) DO CISPARÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2023
REGISTRO DE PREÇOS N° 20/2023**

**ENVELOPE 02: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, datilografada/digitada¹, com identificação da pessoa jurídica proponente, número do CNPJ, endereço completo (com CEP), números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

¹ Serão desclassificadas as propostas com descrições dos itens, preços e valores preenchidos de próprio punho.

8.1.1. A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação do menor preço ofertado sobre o valor estimado global do lote.

8.1.2. O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) lote (s) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial dos itens de cada lote.

8.1.3. Na proposta deverá constar a marca e modelo do item ofertado (quando for o caso).

8.1.4. Não será aceita a apresentação de mais de uma marca e/ou modelo e de um preço para cada item.

8.2. Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes do Termo de Referência, Anexo I, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

8.2.1. O valor unitário deverá ser apresentado com, no máximo, duas casas decimais.

8.2.2. O valor global da proposta deverá ser apresentado em numeral e por extenso.

8.3. A Proposta Comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

8.3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do CISPARÁ.

8.3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8.5. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

8.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome neste Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. O (s) licitante (s), classificado (s) provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar ao (à) Pregoeiro (a) a documentação abaixo relacionada:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados acima não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

9.1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.1.11. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

² NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

9.1.12. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,5 (um vírgula cinco).

9.1.12.1. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.12.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.

9.1.12.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1420/13, poderão apresentar a ECD, desde que a documentação contábil corresponda, necessariamente, ao exercício anterior à licitação.

9.1.12.4. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,5 (um vírgula cinco), extraídos das seguintes fórmulas:

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

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS:**

9.1.13. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado, com indicação da razão social, endereço e telefone do emitente, **comprovando a aptidão da Licitante para prestação dos serviços dos quais tenha apresentado proposta de preços.**

9.1.13.1. Poderá (ão) ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

Quanto às **DECLARAÇÕES**:

9.1.14. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. Segue modelo:

DECLARAÇÃO	
PROCESSO LICITATÓRIO N° ----/2023.	
PREGÃO PRESENCIAL N° ----/2023.	
REGISTRO DE PREÇOS N° ----/2023.	
<p>A pessoa jurídica, com sede na Rua/Av....., n°, bairro, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador do Documento de Identidade n°e inscrito no CPF sob o n°, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</p>	
<p>_____, ____ de _____ de 2023.</p>	
<p style="text-align: center;">_____ (assinatura do representante legal)</p>	
<p><i>Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.</i></p>	

9.1.15. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Segue modelo:

DECLARAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° ----/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N° ----/2023.
REGISTRO DE PREÇOS N° ----/2023.**

A pessoa jurídica, situada na Rua/Av....., n°, bairro....., na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador do Documento de Identidade n°e inscrito no CPF sob o n°, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos.

() salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.

9.2. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 16 deste Edital.

9.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

9.4. O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio poderão efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.5.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.5.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente³; e

³ NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

9.5.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CISPARÁ, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.6.1.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro (a).

9.6.1.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

9.7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.8. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a) ou membros da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.10. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

9.11. No caso de cooperativa os documentos exigidos no item 9.1.13, serão requisitados somente no momento da contratação do serviço, em nome da cooperativa ou de seus associados, pessoa física ou jurídica.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PEÇO- LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. Não se refira   integralidade do objeto;

10.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

10.2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie   parcela ou   totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44,  3  e art. 48, II da Lei Federal n  8.666/1993;

10.3. Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexecutabilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a executabilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo (a) Pregoeiro (a).

10.3.1. Caso não seja comprovada a executabilidade da proposta, esta será desclassificada.

10.4. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a).

10.4.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e anuência do licitante.

10.4.2. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.4.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.6. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.7. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas   apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) declarar  aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitar  novos licitantes.

11.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, declaração, conforme modelo abaixo, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação:

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº ----/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2023.
REGISTRO DE PREÇOS Nº ----/2023.**

A pessoa jurídica, situada na Rua/Av....., nº, Bairro....., na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador do Documento de Identidade nºe inscrito no CPF sob o nº, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.

11.2.1. Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pelo (a) Pregoeiro (a).

11.2.2. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

11.3. O (a) Pregoeiro (a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

11.4. O (a) Pregoeiro (a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste subitem, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

14

11.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

11.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.5.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

11.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

11.7. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP ou equiparada, e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou equiparada com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

11.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.8.1. A ME, EPP ou equiparada mais bem classificada será convocada, para no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.8.2. Caso a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.8.3. Se a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou equiparada remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.7 na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou equiparada que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.8.5. Não havendo ME, EPP ou equiparada, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.9. Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.12. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.14. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

11.15. Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o CISPARÁ, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.16. Caso seja necessário, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

11.17. O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao (à) Pregoeiro (a), caso lhe seja solicitado, a Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de cinco dias úteis, sob pena de desclassificação.

11.17.1. O prazo para estabelecido para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

11.17.2. O documento deverá ser protocolizado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, no endereço da sede do CISPARÁ ou através do e-mail licitacao@cispara.mg.gov.br, hipótese em que deve estar assinado digitalmente pelo responsável legal da empresa vencedora.

11.17.3. Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser endereçado ao (à) Pregoeiro (a), no endereço do CISPARÁ, indicado na folha 01 deste edital.

11.18. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

12. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.4.1. Ser dirigido ao senhor Presidente do CISPARÁ, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no subitem 12.1.

12.4.2. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

12.4.3. Ser protocolizado na sede do CISPARÁ (endereço na folha 01 deste edital) ou através do e-mail licitacao@cispara.mg.gov.br, devendo, nesta hipótese, ser assinado digitalmente.

12.5. O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou protocoladas em outro endereço e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. O recurso será apreciado pelo (a) Pregoeiro (a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no quadro de avisos do CISPARÁ, no site do CISPARA (www.cispara.mg.gov.br), ou na imprensa oficial, quando for o caso.

12.9. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente do CISPARÁ, protocolizados no Setor Administrativo, localizado na Rua Sacramento, n° 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas – MG.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatado a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

14.1. O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Executiva do CISPARÁ.

14.2. Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o CISPARÁ convocará os classificados para assinarem a ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

14.3.1. Se convocada, dentro do prazo máximo de 05 (dias) dias úteis, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, será aplicado à Adjudicatária multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor global estimado da Ata.

14.4. Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo CISPARÁ, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

14.5. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

14.6. A ARP não obriga o CISPARÁ a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição/contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

14.6.1. A critério do CISPARÁ, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo (s) preço (s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será (ão) convocado(s), mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

14.7. O CISPARÁ avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

14.8. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o CISPARÁ negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

14.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços registrados em razão de incompatibilidade desses com os preços vigentes no mercado, mediante petição a ser protocolizada no CISPARÁ (endereço na folha 01 deste edital).

14.10. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao CISPARÁ, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

14.10.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

14.11. Cancelados os registros, o CISPARÁ poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

14.11.1 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o CISPARÁ procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

14.12. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo CISPARÁ, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

- 14.12.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- 14.12.2. O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- 14.12.3. O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.4. Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.5. O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- 14.12.6. Por razões de interesse público.

14.13. O CISPARÁ, através de setor próprio, deverá realizar o controle das entregas/serviços, nos quesitos qualitativo e quantitativo, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

14.14. Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o CISPARÁ, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

- 14.14.1. Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo da ARP fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

14.15. Os fornecedores/prestadores de serviços que tiverem seus preços registrados deverão designar um representante como responsável pela ARP junto ao CISPARÁ.

14.16. O CISPARÁ poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores/prestadores de serviços que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

14.17. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo CISPARÁ, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

14.18. O CISPARÁ não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

14.19. O acompanhamento e a fiscalização do CISPARÁ não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

14.20. Órgãos não participantes⁴ poderão aderir à (s) ata (s) de Registro de Preços:

- 14.20.1. 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, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de

⁴ Órgão não Participante: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

adesão e autorização do Órgão Gerenciador⁵, inclusive quanto ao quantitativo, e submeter à anuência da fornecedora beneficiária, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

14.20.2. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

14.20.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, nos moldes da legislação e regras vigentes e aplicáveis, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

14.20.4. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à (s) ata (s) compete, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela 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 sobre as ocorrências ao órgão gerenciador.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual (Anexo VII- Minuta do Contrato Administrativo).

15.2. A (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação.

15.2.1. O prazo supramencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Contratante.

15.3. Se o vencedor deixar de assinar o instrumento contratual ou receber a nota de empenho no prazo acima estipulado, estará sujeito a multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global do contrato, podendo o CISPARÁ convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa do contraditório.

⁵ Órgão gerenciador: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal incorrerá nas sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 17.1.1. Anexo I - Termo de Referência.
- 17.1.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.
- 17.1.3. Anexo III- Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 17.1.4. Anexo IV- Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preço.
- 17.1.5. Anexo V- Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.
- 17.1.6. Anexo VI- Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 17.1.7. Anexo VII- Minuta do Contrato Administrativo.

17.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ata ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), este examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

17.5. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.6. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.7. O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção

de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

17.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

17.8. As decisões do (a) Pregoeiro (a) e da autoridade superior serão publicadas no quadro de avisos do CISPARÁ (quadro de aviso localizado no átrio do prédio) e no site www.cispara.mg.gov.br, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.9. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o CISPARÁ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

17.11. Para atender a seus interesses, o CISPARÁ poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.12. O CISPARÁ poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13. Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Pará de Minas/MG, 13 de setembro de 2023.

Vandeir Paulino da Silva
Presidente do CISPARÁ

Euler Almeida Lacerda
Pregoeiro

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2023
TIPO: MENOR PREÇO- LOTE**

I. DO OBJETO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

1.1. Registro de preços para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará.

1.2. O objeto da contratação tem natureza de bem comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais do mercado.

II- DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

b.1) O certame a ser realizado tem a finalidade do registro de preço para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, uma vez que a necessidade se enquadra nos seguintes dispositivos do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

- b.1.1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- b.1.2. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- b.1.3. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

III. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. O objeto da contratação tem natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais do mercado.

IV- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o prazo para fornecimento e demais especificações definidas neste Termo de Referência.

V- DA FORMA DE FORNECIMENTO:

5.1. O fornecimento se dará de forma parcelada, conforme necessidades surgidas no âmbito do Município requisitante.

VI- DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CISPARÁ:

6.1. Atualmente, o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- CISPARÁ é composto pelos seguintes municípios do estado de Minas Gerais:

- 1) Conceição do Pará: Localizado à aproximadamente 41 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 5.558 pessoas;
- 2) Florestal: Localizado à aproximadamente 26 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 7.602;
- 3) Igaratinga: Localizado à aproximadamente 22 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 11.146;
- 4) Leandro Ferreira: Localizado à aproximadamente 60 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 3.222;
- 5) Maravilhas: Localizado à aproximadamente 51 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 8.113;
- 6) Nova Serrana: Localizado à aproximadamente 50 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 108.241;
- 7) Onça de Pitangui: Localizado à aproximadamente 30,6 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 3.155;
- 8) Papagaios: Localizado à aproximadamente 61 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 15.922;
- 9) Pará de Minas: Município em que se encontra instalada a sede do Cispará. População estimada [2021]: 95.616;
- 10) Pequi: Localizado à aproximadamente 35,8 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 4.457;
- 11) Pitangui: Localizado à aproximadamente 40,5 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 28.433;
- 12) São José da Varginha: Localizado à aproximadamente 21,3 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 5.151;
- 13) Itaúna: Localizado à aproximadamente 29,4 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 94.455;
- 14) São Gonçalo do Pará: Localizado à aproximadamente 43,5 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 12.776;
- 15) Perdigoão: Localizado à aproximadamente 64,1 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 11.994;
- 16) Quartel Geral: Localizado à aproximadamente 104,9 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2021]: 3.603.

6.2. No decorrer dos prazos de vigências do (s) contrato (s), poderá haver a entrada de novos Municípios no Consórcio, bem como a saída de algum dos já consorciados. Desta forma, a pessoa jurídica contratada terá a obrigação de atender aos novos consorciados, da mesma forma que atenderá os atuais.

VII- DOS PRAZOS

7.1. A Contratada deverá dar início à execução do objeto no prazo de 15 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

VIII- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a Contratante designará representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços pela Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e quantidade.

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.7. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

8.8. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.9. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos.

8.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço/fornecimento com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência

8.13. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços/fornecimento.

8.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

IX- DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

9.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

X. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado;

10.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Contratante, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.6. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega deverá estar detalhados os dados do processo licitatório.

XI. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

LOTE 01

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 01	01	Licença de uso da solução de Gestão de Atendimento	128.000	R\$ 1.375,64	R\$ 16.507,68
	02	Licença de uso da solução de Comunicação e Monitoramento para TV Governo	256.000	R\$ 257,20	R\$ 3.086,40
	03	Licença de uso da solução de Vídeo Atendimento	96.000	R\$ 1.118,87	R\$ 13.426,44

11.1 – Lote 1 – Item 01 - Solução para gestão de atendimento com conteúdo audiovisual, comunicação e monitoramento para tv governo e vídeo atendimento incluindo sistemas, serviços e equipamentos.

11.1.1. Descritivos técnicos:

11.1.1.1. Características Gerais

- a) A menos que relatado, todos os itens da proposta técnica deverão fazer parte da solução a serem fornecidos às unidades de atendimento, sem custo adicional ao Contratante.
- b) A solução deve prover a organização do atendimento, o monitoramento e geração de dados estatísticos das filas, do tempo de espera dos usuários e da produtividade das mesas de atendimento, em todas as unidades de atendimento.

11.1.1.2. Características e compatibilidade da aplicação – requisitos mínimos

a) Características Gerais:

- a.1. Toda comunicação entre os módulos cliente e servidor devem ser criptografadas com base no protocolo de criptografia TLS 1.2 ou superior;
- a.2. O Sistema deve possuir quantidade ilimitada de usuários para acessar a aplicação;
- a.3. O Sistema deve funcionar todo em Cloud e ser totalmente web e SaaS (Software como serviço).

b) Módulo Servidor:

- b.1. Permitir balanceamento de carga entre múltiplos servidores;
- b.2. Permitir que a aplicação seja auto escalável utilizando contêiner Docker ou algo similar;
- b.3. Possuir arquitetura de 64 bits;
- b.4. Funcionar sobre o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior, ou Linux;
- b.5. Servidor de aplicação poderá ser utilizado IIS (*Internet Information Services*) versão 10 ou superior ou Apache;
- b.6. Funcionar sobre os bancos de dados PostgreSQL 11 ou superior, ou MySQL 8 ou superior, ou Oracle 11G ou superior;
- b.7. Possuir política de backup e expurgo de dados, com abrangência de dados e dias/horários de execução da rotina de forma configurável;
- b.8. Possuir a funcionalidade de envio de e-mails por meio de SMTP ou IMAP;
- b.9. Ser compatível com servidores de e-mail Microsoft Exchange 2013 e superior;
- b.10. A Contratada deverá utilizar o serviço de e-mail oferecido pela contratante;
- b.11. A aplicação deve possuir mecanismos de armazenamento de logs, contendo minimamente: IP de origem, porta de acesso, usuário, data, hora, transações que acessou, alterações realizadas e tentativas inválidas de acesso;
- b.12. A contratante poderá considerar outras variáveis caso julgue necessário;
- b.13. O Sistema deverá permitir que as variáveis supracitadas sejam configuradas indicando quais delas serão armazenadas nos logs;
- b. 14. O Sistema se encarregará de expurgar logs anteriores a 30 dias e renová-los diariamente.

c) Módulo Cliente:

- c.1. Ser compatível com o sistema operacional Windows 7, ou superior, nas versões 32 e 64 bits;
- c.2. Permitir integração com AD – Active Directory – para autenticação e autorização de usuários;
- c.3. A Autorização de acesso às funcionalidades deve ser totalmente configurável por usuário e grupos de usuários.
- c.4. A aplicação deverá ser WEB e para esse caso: Funcionar sem qualquer limitação nos Browsers Mozilla Firefox e Google Chrome.
- c.5. Deverá, necessariamente se comunicar via protocolo HTTPS;
- c.6. A aplicação deve possuir mecanismo de segurança a fim de não permitir ataques do tipo: Injection, Broken Authentication, Cross Site Script (XSS), XML External Entities (XXE) e todos os demais Top 10 destacados no documento OWASP Top 10 – 2017 (The Ten Most Critical Web Application Security Risks);

11.1.1.3. Centralização de dados

- a) As unidades de atendimento deverão ser cadastradas de forma hierárquica, permitindo agrupamentos para melhor segmentação organizacional ou geográfica. Assim, os dados de monitoramento e relatórios poderão ser consolidados entre várias unidades de atendimento.

11.1.1.4. Condições de monitoramento do sistema:

- a) O monitoramento local, na própria unidade de atendimento, deverá ser em tempo real.
- b) O monitoramento remoto também deverá ser em tempo real, porém poderá ter um atraso máximo de atualização de até 5 minutos, compreendido entre a coleta de dados e sua disponibilização.

11.1.1.5. Condições de disponibilidade de *link*:

- a) Em caso de queda de *link* entre a unidade de atendimento e o servidor da aplicação, a emissão de senhas localmente deve continuar funcionando normalmente, não havendo impacto aos usuários. Ao restabelecer a comunicação, todos os eventos relacionados ao atendimento devem ser enviados ao servidor central automaticamente sincronizando as bases de dados.

11.1.1.6. Requisitos do módulo de atendimento

- a) O módulo de atendimento é utilizado para chamada, cancelamentos, redirecionamentos e outras ações pertinentes ao atendimento de uma senha. Deve contemplar no mínimo o seguinte:
 - b) Possuir login e *logout* do atendente, com senha;
 - c) Permitir ao Perfil de Gestor selecionar qual terminal de atendimento irá utilizar, ao realizar login;
 - d) Chamada de senhas, indicando na tela de atendimento qual senha está sendo chamada, tempo de espera, tipo de prioridade e a qual fila ela pertence;
 - e) Chamar novamente uma mesma senha, sendo que a quantidade máxima de chamadas deve ser configurável;

- f) Cancelar uma senha chamada, indicando desistência do usuário, ou outro motivo previamente cadastrado;
- g) Permitir ao atendente no mínimo definir essas opções quando o cidadão não chega na mesa para atendimento:
- g.1. Erro Triagem - Se ao iniciar um atendimento o atendente perceber que houve um erro na triagem, o atendente pode transferir o cliente para outro serviço;
 - g.2. Não Compareceu - Encerra o atendimento, marcando a senha como não compareceu;
 - g.3. Reagendar - Prorroga a chamada deste atendimento para mais 5 minutos, ou seja, essa senha volta para fila de espera e daqui a 5 minutos a senha será chamada novamente.
- h) Redirecionamento de uma senha para outra fila de atendimento, prevendo a possibilidade de priorização de uma fila de atendimento existente;
- i) Detalhamento dos atendimentos ao gestor, informando quais serviços estão sendo prestados na medida em que eles ocorrerem;
- j) Retorno de uma senha já chamada a uma fila de atendimento, sendo incluído na fila como próxima senha a ser chamada;
- k) Considerar o cumprimento do atendimento para o horário previamente agendado pelo cliente.
- l) Caso o Atendimento seja suspenso por alguma eventualidade, deve-se permitir que se inclua a descrição, previamente cadastrada, do evento motivador da suspensão dos serviços;
- m) O Sistema deve prover mecanismo para que o atendente não inicie o atendimento sem registrar o início do mesmo. O objetivo é evitar que não haja a possibilidade do registro incorreto do tempo do atendimento, ou seja o atendente cancelar a senha mesmo realizando o atendimento.
- n) Suspensão automática do módulo de atendimento, após *timeout* configurável. Deve exigir a senha novamente para acesso ao software;
- o) Suspensão manual do módulo de atendimento, devendo ser possível indicar o motivo do intervalo, previamente cadastrado. Deve exigir a senha novamente para acesso ao software;
- p) Indicação do estado do atendente: desconectado, disponível, intervalo, atendendo, pausado, codificando, chamando;
- q) Indicação do tempo real do atendimento em curso;
- r) Monitoramento local do atendimento, considerando:
- r.1. Condições de cada fila:
 - total de senhas em espera e atendidos,
 - número da última senha chamada,
 - tempo médio de espera,
 - tempo em atendimento atual,
 - tempo médio de atendimento,
 - condição de criticidade (de acordo com as metas previamente configuradas na aplicação);
 - Emitir alertas ao gestor sempre que atingir as metas preestabelecidas para: Tempo médio de espera, tempo médio de atendimento, quantidade de senhas por serviço em espera;
 - r.2. Serviços realizados, com seus tempos médios e máximos de atendimento.

s) Monitoramento, mostrando o nome dos atendentes logados (se houverem), o número do guichê, e o estado de cada um (ex.: desconectado, disponível, intervalo, atendendo, pausado, codificando, chamando), o número da senha, serviço e tempo de atendimento atual (se houver) e sua média de atendimento, em minutos;

t) Agendamentos de atendimento previstos para o dia em curso, contendo o nome do cliente, telefone, CPF, número da senha e horário agendado. Este agendamento deve ser configurável para que possa ser agendado por tipo de serviço e unidade de preferência do usuário;

u) Emitir alerta ao atendente, quando o tempo máximo de atendimento, previamente configurado, for atingido;

v) Possuir recurso para ordenar automaticamente a senha com o tempo de espera crítico para o próximo cliente a ser atendido.

11.1.1.7. Pesquisa de satisfação do atendimento realizado

a) A solução deverá permitir a realização de pesquisa de satisfação vinculada a senha que o cliente recebeu atendimento.

11.1.1.8. Coleta da pesquisa de satisfação por dispositivo

a) Realizar automaticamente o vínculo entre a senha em atendimento e o atendente, permitindo rastrear o histórico do atendimento e dados da avaliação;

b) Votação qualitativa, com no mínimo cinco faixas (Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Cancelar);

c) Não permitir ao atendente chamar nova senha sem que o cliente anterior tenha opinado;

d) Não permitir ao atendente a visualização da nota recebida pelo cliente;

Permitir a coleta de informação através de dispositivo USB instalado no computador do atendente.

11.1.1.9. Coleta da pesquisa de satisfação por QR CODE

a) Permitir a impressão de QR Code na senha;

b) Possibilitar que esse código QR, seja escaneado pelo celular e acesse via link web a pesquisa de satisfação;

c) Permitir o cidadão se identificar antes de realizar a pesquisa de satisfação através de formulário no link web da pesquisa;

d) Coletar a pesquisa de satisfação por senha e armazenar para posterior consulta em relatórios no sistema.

11.1.1.10. Coleta da pesquisa de satisfação por SMS

a) Permitir a integração via API com cadastro de cidadão;

b) Permitir que o atendente visualize as informações do cidadão na tela de chamada de senhas e possibilite editar o telefone celular;

c) Envio de link web via SMS (mensageria da contratante);

d) Permitir o cidadão se identificar antes de realizar a pesquisa de satisfação através de formulário no link web da pesquisa;

- e) Coletar a pesquisa de satisfação por senha e armazenar para posterior consulta em relatórios no sistema;
- f) Realizar automaticamente o vínculo entre a senha em atendimento e o atendente, permitindo rastrear o histórico do atendimento e dados da avaliação;
- g) Votação qualitativa, com no mínimo cinco faixas (Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Cancelar);
- h) Não permitir ao atendente chamar nova senha sem que o cliente anterior tenha opinado;
- i) Não permitir ao atendente chamar nova senha sem que o cliente anterior tenha opinado;
- j) Não permitir ao atendente a visualização da nota recebida pelo cliente;
- k) Permitir a coleta de informações através de dispositivo USB instalado no computador do atendente;
- l) QRcode para pesquisa de opinião impressa na senha, permitir que seja impresso QRcode de pesquisa na senha, podendo este ser escaneado pelo cliente para participar da (pesquisa de opinião) após a codificação do atendimento;
- m) Pesquisa de opinião do atendimento pelo SMS. Integração com o Triagem Touch, onde é configurada API com informações da base de dados, identificando assim o cliente enviado via SMS um link ao celular cadastrado que direcionará para a (pesquisa de satisfação);
- n) Pesquisa de opinião usando modelo CSAT ou NPS, o cliente escolhe o modelo.

11.1.1.11. Identificação do usuário na emissão de senha e exibição das opções de serviços

- a) A árvore de serviços deve ser configurável e dinâmica, podendo haver paginação com mais de uma tela, com painel de senhas totalmente configurável e com menu e submenus de atendimento, que garantam uma compreensão dos usuários (clientes e atendentes).
- b) Deverá possibilitar a inclusão de logomarca e cores da identidade visual da Contratante;
- c) Deverá possuir opção para emissão de senhas preferenciais e Octogenários por serviço;
- d) Deverá possuir configuração para faixas de intervalo da numeração de senha, por serviço e tipo de prioridade;
- e) Deverá permitir a impressão da senha com a continuidade de numeração configurada, mesmo sem conexão de internet/intranet e com o banco de dados do sistema.

11.1.1.12. Agendamento WEB

- a) Esse módulo deve disponibilizar um link web para integrar com o site da Contratante;
- b) O módulo deve disponibilizar um formulário para agendar através do CPF do usuário, um atendimento a uma determinada unidade com uma data e um horário específico via web;
- c) Os horários de atendimento deverão ser configurados para cada unidade no sistema;

- d) Períodos de Agendamento por dia. A solução deve dispor de indicação dos dias disponíveis para receber agendamento, intervalos de tempo em minutos e a quantidade máxima de agendamentos possíveis dentro de cada intervalo, por unidade e serviço;
- e) Folgas do agendamento. As folgas devem indicar os dias nos quais o agendamento não pode ser efetivado;
- f) Deve possuir recurso para configurar a quantidade máxima de agendamentos em aberto que o Usuário pode ter, simultaneamente. Deve permitir ainda, configurar a quantidade máxima de vezes que o usuário pode deixar de comparecer a um atendimento agendado. Caso o usuário exceder este limite configurado, a solução deve, automaticamente, bloquear novas tentativas de agendamento pelo mesmo usuário/CPF;
- g) Deve haver recurso para desbloqueio automático de clientes que excederam o limite de cancelamentos ou ausências permitidos. Deve permitir configurar a quantidade de dias em que o usuário ficará bloqueado;
- h) Deve haver recurso para configurar o tempo mínimo entre um agendamento e o horário desejado para o atendimento;
- i) O intervalo de agendamentos deve ser configurável por fila de atendimento e por unidade;
- j) Deve dispor de recurso para configurar o número de dias máximo entre a data da operação de agendamento e o dia pretendido do atendimento;
- k) Deve prever o uso opcional de e-mail no processo do agendamento, visando à confirmação do efetivo agendamento.
- l) Deve contar com recurso para a edição personalizada da mensagem de e-mail que será expedida para o e-mail do usuário, previamente cadastrado.
- m) Deve dispor de recurso, para o usuário realizar o cancelamento prévio do atendimento agendado.
- n) Deve prever o envio de e-mail previamente configurado, ao usuário agendamento como lembrete do agendamento, com a antecedência em dias configurado;
- o) Deve dispor de recurso para o próprio requerente realizar o seu cadastro no ambiente do agendamento com no mínimo os dados: Nome, e-mail, CPF/CNPJ, telefone, data de nascimento, endereço, cidade e UF;
- p) Deve dispor de recurso de Captcha para a confirmação dos dados de agendamento para bloquear “robôs”;
- q) Deve haver recurso de Visualização detalhada das senhas agendadas por dia e unidade, podendo exportar para Excel.
- r) Deve possibilitar a realização de pesquisa ao final do atendimento, através de um link enviado para o cliente por e-mail, podendo ser respondido por qualquer navegador do computador, tablet ou celular.

11.1.1.13. Requisitos de controle, emissão e chamada de senhas

- a) As senhas emitidas devem possuir dois caracteres alfanumérico para identificação do serviço e 4 (quatro) dígitos numéricos para identificar o número da senha;
- b) O número impresso no ticket da senha (caractere alfanumérico + número) deve ter no mínimo 1 cm de altura;

- c) Deve ser possível, durante a chamada de uma senha, enviar o nome do serviço, número da senha, tipo da prioridade (Normal, Preferencial ou Octogenário), e número do guichê do atendente, para o monitor ou TV;
- d) O tempo de exposição da senha chamada na TV ou monitor, deve ser configurado por TV ou monitor;
- e) Deve possuir recurso de configurar o tipo do som de chamada da senha, por fila de atendimento;
- f) Deve haver também opção para vocalização do número e letra da senha, número do guichê, tipo do atendimento, se normal, preferencial ou octogenário, nome do serviço e nome do cliente;
- g) Deve haver opção de escolha de vocalização na voz masculina ou feminina;
- h) Deve permitir deixar visível na TV ou monitor de chamada de senhas, as últimas três senhas e guichês que foram chamados;
- i) A sequência das senhas chamadas deve respeitar as prioridades definidas nos modos j) de atendimento, considerando as diversas filas existentes;
- k) O cancelamento manual de uma senha deve ser permitido de duas formas: durante a chamada pelo módulo de atendimento (indica não comparecimento) e através de uma tela de monitoramento, onde deve ser possível escolher qualquer uma das senhas em espera e cancelá-la;
- l) Ao chamar uma mesma senha mais vezes que o máximo configurado para rechamadas, ela deve apresentar a opção para ser cancelada automaticamente.

11.1.1.14. Modos de atendimento

- a) Deve ser possível atribuir diferentes modos de atendimento para cada um dos atendentes de atendimento (Todos configuráveis);
- b) Chamar senha com maior tempo de espera das filas selecionadas;
- c) Modo prioritário: Chama senhas de uma ou mais filas que tenham prioridade e após nenhuma senha emita com prioridades chama senhas sem prioridades;
- d) Modo manual: Chama senhas das filas selecionadas pelo atendente em ordem de prioridade, hora de chegada ou alterna entre uma quantidade configurada de senhas sem prioridade para uma senha com prioridade;
- e) Modo alternado: Chama senhas de uma ou mais filas alternando entre uma quantidade configurada de senhas sem prioridade para uma senha com prioridade;
- f) Tempo máximo de espera da fila excedido: Coloca em prioridade máxima senhas cujo tempo de espera tenha superado o valor máximo configurado para aquela fila;
- g) Tempo máximo de espera da unidade de atendimento excedido: Coloca em prioridade máxima senhas cujo tempo de espera tenha superado o valor máximo configurado para aquela unidade de atendimento.
- h) Chama senha específica, digitando ou selecionando a senha a ser chamada no painel;
- i) Deve ser possível configurar diferentes modos de atendimento combinados para um mesmo atendente, sem limites por tipo de configuração ou quantidade de filas envolvidas.

11.1.1.15. Requisitos do módulo de configuração

- a) Esse módulo deve permitir executar remotamente tarefas gerais de administração do sistema bem como de parametrização das unidades de atendimento;
- b) Cadastrar a árvore de serviços que será ofertada para cada unidade ou grupo de unidade;
- c) Cadastramento das unidades de atendimento de forma hierárquica, permitindo agrupamentos para melhor segmentação organizacional ou geográfica;
- d) Atribuição de níveis de acesso às configurações, unidades de atendimento, relatórios e dados de monitoramento em tempo real;
- e) Configuração de todos os parâmetros para funcionamento de cada unidade de atendimento, como filas de atendimento, terminais de atendimento, serviços, motivos de intervalo dos atendentes, motivos de pausa, motivos de cancelamento, pesquisas de satisfação, TVs para chamada, emissores de senha / mensagens de impressão;
- f) Não deve haver limitação para a quantidade de cadastro de serviços, caso não caiba todos os serviços em uma tela, deve ser direcionado para uma próxima tela.
- g) Deve ser possível a qualquer tempo associar as configurações de uma unidade de atendimento de/para outra(s), facilitando o processo de organização.

11.1.1.16. Parâmetros gerais de configuração, válidos para todas as unidades de atendimento:

- a) Configuração de figura monocromática com a logomarca do cliente a ser impressa nos tickets de senhas;
- b) Configuração de um campo livre de texto para informações adicionais a serem acrescentadas;
- c) Configuração e personalização da tela de emissão de senhas, podendo dentro do próprio sistema o usuário escolher quais serviços, nomes, cores e padrões dos botões, colocar cor ou imagem de fundo, inserir textos em qualquer lugar da tela;

11.1.1.17. Filas de atendimento

- a) A solução não deverá impor limites à criação de filas de atendimento. Cada fila cadastrada deve ter no mínimo os seguintes atributos:
 - a.1. Identificador alfanumérico com no mínimo dois caracteres;
 - a.2. Descrição com no mínimo 30 caracteres;
 - a.3. Configuração de tempo de retardo, em segundos, para indicar quanto tempo após emissão da senha ela deverá estar disponível para ser chamada;
 - a.4. Configuração das seguintes grandezas, para envio de alarmes aos gestores via e-mail ou mensagem SMS: Tempo de Espera Máximo; Limite do Tempo Médio de Espera;
 - a.5. Número Máximo de Senhas na Fila; Tempo de atendimento máximo; e nível de serviço abaixo do configurado.
 - a.6. Associação de um ou mais subserviços a um serviço de atendimento;
 - a.7. Personalização do texto de impressão dos tickets de senhas comuns e prioritárias;
 - a.8. Especificação se o identificador alfanumérico da fila será apresentado ou não na impressão/chamada da senha.

11.1.1.18. Terminais de atendimento

- a) A solução não deverá impor limites à criação de terminais de atendimento. E cada terminal de atendimento deverá ter no mínimo as seguintes características:
- a.1. Configuração dos setores de atendimento (ex.: setor A, setor B, setor C, etc...)
 - a.2. Configuração do número do guichê de atendimento, único para cada setor;
 - a.3. Configuração do número do guichê que será mostrado nos terminais de TV, podendo ser repetido em uma mesma unidade de atendimento;
 - a.4. Configuração do modo de atendimento, conforme descrito no item;
 - a.5. Configuração da meta de tempo médio de atendimento para geração de alarmes;
 - a.6. Configuração do número máximo de vezes que uma mesma senha pode ser chamada;
 - a.7. Configuração para atendimento sem a necessidade da emissão de senha (senha virtual);
 - a.8. Configuração para obrigatoriedade de codificação de no mínimo um serviço prestado durante o atendimento;
 - a.9. Configuração para permitir a inserção de informações do usuário durante o atendimento, de forma obrigatória ou não;
 - a.10. Possibilidade de habilitação individual de todas as funcionalidades previstas no módulo de atendimento.

11.1.1.19. Unidades de atendimento

- a) Cada unidade de atendimento cadastrada deve possuir no mínimo as seguintes informações:
- a.1. Nome, código e descrição: Campos de digitação livre (Permitir letras números e caracteres);
 - a.2. Endereço;
 - a.3. Telefone;
 - a.4. Horário para cancelamento automático das senhas em espera, deve ser configurável, evitando que aquelas não chamadas estejam disponíveis no dia seguinte.

11.1.1.20. Dispositivos de chamada de senhas

- a) O sistema deve permitir a utilização de mais de uma TV em uma mesma unidade de atendimento, sem limitação de quantidade. Os requisitos mínimos que devem ser parametrizáveis para esses equipamentos são os seguintes:
- a.1. Nome do equipamento, para identificação;
 - a.2. Seleção de quais filas o dispositivo realizará chamadas, sem limitação de quantidade
 - a.3. Deve ser possível ainda detalhar quais terminais habilitados para essas filas realizarão chamadas nesse dispositivo;
 - a.4. Quantidade de vezes que o sinal sonoro irá se repetir em uma chamada;
 - a.5. Configurar se a chamada de senhas será por “beep” ou vocalização.

11.1.1.21. Dispositivos de emissão de senhas

a) O sistema deve permitir a utilização de diferentes tipos de emissores de senhas em uma mesma unidade de atendimento, sem limitação de quantidade. Os requisitos mínimos que devem ser parametrizáveis para esses equipamentos são os seguintes:

- a.1. Nome do equipamento, para identificação;
- a.2. Seleção de quais filas o dispositivo emitirá senhas, sem limitação de quantidade;
- a.3. Associação dos botões para cada fila de atendimento disponíveis no equipamento;
- a.4 Associação do layout personalizado a um ou vários dispositivos.

11.1.1.22. Parâmetros críticos

a) O sistema deve permitir configurar as grandezas pelas quais serão atribuídas as colorações azuis, amarela ou vermelha às unidades de atendimento / filas / senhas nas funcionalidades de monitoramento. No mínimo os seguintes parâmetros devem ser considerados:

- a.1. Quantidade de senhas na fila;
- a.2. Quantidade de senhas emitidas por fila;
- a.3. Tempo médio de espera;
- a.4. Tempo máximo de espera;
- a.5. Tempo médio de atendimento;
- a.6. Tempo máximo de atendimento;
- a.7. Nível de serviço de espera;
- a.8. Nível de serviço de atendimento;
- a.9 Quantidade máxima de intervalo por usuário.

11.1.1.23. Requisitos do módulo de monitoramento remoto

a) A solução deve dispor de diferentes funcionalidades que permitam monitorar remotamente todas as grandezas pertinentes ao fluxo de atendimento, em diferentes níveis de detalhamento e consolidação. Os recursos essenciais são os seguintes:

PAINEL DE MONITORAMENTO CONSOLIDADO

b) Em uma única tela (acessível via Web) deve ser possível monitorar os principais parâmetros de espera e atendimento das unidades, especificados abaixo, atualizadas em tempo real, facilitando a detecção de problemas e tomada de decisão:

- b.1. Nome da unidade;
- b.2. Agrupamento hierárquico à qual ela pertence;
- b.3. Total de clientes em espera;
- b.4. Total de clientes atendidos;
- b.5. Tempo médio de espera dos clientes que estão aguardando;
- b.6. Tempo médio de espera dos clientes já atendidos;
- b.7. Tempo médio de atendimento;
- b.8. Percentual de clientes cuja espera superou o nível de serviço configurado;
- b.9. Percentual de clientes cujo atendimento superou o nível de serviço configurado;
- b.10. Total de atendentes em operação;
- b.11. Data e hora em que as informações foram atualizadas;
- b.12. Total de atendentes em intervalo;
- b.13. Total de senhas canceladas.

- c) Deve ser apresentada nessa mesma tela a quantidade total de unidades cadastradas e quantas estão conectadas (online) no momento.
- d) Deve permitir exibição em tela cheia (full screen);
- e) Deverá fazer atualização dos dados automaticamente no mínimo a cada 1 minuto;
- f) Deverá possuir cores diferentes para atendimentos que estão acontecendo, permitindo
- g) identificar quais estão dentro da meta estipulada e quais estão fora com tempos críticos;
- h) Deverá possuir mapa com os endereços cadastrados nas unidades com pino de cores i) diferente indicando a criticidade dos atendimentos realizados por cada unidade;

MONITORAMENTO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO

- i) Para cada unidade de atendimento, deve ser possível para o Gestor monitorar no mínimo as seguintes informações referentes à situação geral do atendimento para o dia corrente.

MONITORANDO SENHAS EM ESPERA

- j) Mostrar todas as senhas que estão aguardando atendimento. As seguintes informações devem ser exibidas de cada senha:
 - j.1. Número;
 - j.2. Ordem prevista de chamada;
 - j.3. Fila à qual pertence;
 - j.4. Tempo de espera;
 - j.5. Horário de emissão;
 - j.6. Tipo de prioridade;
 - j.7. Tempo de espera crítico.

MONITORANDO FILAS DE ATENDIMENTO

- k) Mostrar, todas as filas configuradas para aquela unidade de atendimento. As seguintes informações de cada fila devem ser exibidas:
 - k.1. Código alfanumérico;
 - k.2. Descrição;
 - k.3. Total de clientes em espera;
 - k.4. Total de clientes atendidos;
 - k.5. Total de senhas canceladas;
 - k.6. Código da última senha chamada;
 - k.7. Tempo médio de espera dos clientes que estão aguardando;
 - k.8. Tempo médio de espera dos clientes já atendidos;
 - k.9. Tempo médio de atendimento;
 - k.10. Quantidade de Senhas Canceladas.

AÇÕES POSSÍVEIS AO MONITORAR AS FILAS DE ATENDIMENTO

- l) Através de permissões específicas, deve ser possível ao operador do sistema acessar o monitoramento de senhas a partir de uma das filas, permitindo visualizar o detalhamento das informações.

MONITORANDO TERMINAIS DE ATENDIMENTO

m) Mostrar todos os atendentes configurados para aquela unidade de atendimento. As seguintes informações devem ser exibidas de cada atendente:

- m.1. Matrícula e nome do atendente logado;
- m.2. Estado do atendente: desconectado, disponível, intervalo, atendendo, pausado,
- m.3. codificando, chamando;
- m.4. Código da senha que está atendendo, se houver;
- m.5. Fila da senha que está atendendo, se houver;
- m.6. Tempo total no estado "Atendendo";
- m.7. Tempo total no estado intervalo;
- m.8. Motivo pelo qual está no estado intervalo, caso esteja nesse estado;
- m.9. Tempo médio de atendimento;
- m.10. Total de clientes atendidos;

MONITORAMENTO POR GRÁFICOS

n) O sistema deve possuir módulo de Painel que reúne informações do atendimento em uma única tela com diversos gráficos;

o) Nessa tela deve ser possível visualizar as informações do atendimento em qualquer agrupamento de unidades, com opção de se fazer comparações entre elas.

p) Deve também ser possível adicionar, remover ou alterar a distribuição de gráficos dos tipos pizza, barras, linhas, para as mais diversas grandezas de atendimento medidas pelo sistema.

q) A atualização das informações deve ser feita de forma automática de acordo com o tempo configurado.

r) O layout de visualização dos gráficos deve ser personalizável por usuário, que ao realizar login na ferramenta automaticamente encontra a distribuição dos elementos conforme configurado na última utilização.

11.1.1.24. Requisitos do Módulo de Relatórios

a) A solução deve permitir o gerenciamento remoto de todas as unidades de atendimento, através de relatórios estatísticos contendo informações de tempos de atendimento, espera, produtividade de atendentes, entre outros;

b) A solução deve dispor de ferramenta para geração de relatórios pré-definidos, cabendo ao usuário somente fazer a escolha de alguns parâmetros como data / período, unidade de atendimento, fila, etc. Em todos os relatórios pré-definidos deve ser possível gerar informações consolidadas pelo agrupamento de unidades de atendimento, quando a informação gerada for pertinente a esse tipo de operação. No mínimo os seguintes relatórios pré-definidos devem ser disponibilizados:

- b.1. Número de clientes atendidos, com separação por faixas de horário e tempo de atendimento;
- b.2. Número de clientes atendidos, com separação por faixas de horário e tempo de espera;
- b.3. Quantidade de serviços realizados, constando tempo médio de atendimento;
- b.4. Tempo médio de espera por fila, com separação por faixas de tempo;
- b.5. Tempo médio de atendimento por fila, com separação por faixas de tempo;
- b.6. Tempo mínimo, médio e máximo de espera do usuário na unidade de atendimento, com separação por faixa de horário;
- b.7. Dias de pico por quantidade de usuários atendidos e tempo de espera;
- b.8. Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento dos atendentes;

- b.9. Eficiência dos atendentes, considerando o tempo de atendimento, a quantidade de usuários atendidos e o tipo de serviço ou fila (cada serviço possui uma meta de atendimento configurada previamente);
- b.10. Detalhamentos das informações por senha;
- b.11. Informações de alterações de configuração, constando nome e/ou matrícula dos operadores a parâmetros alterados;
- b.12. Pesquisas de satisfação, informando dados das senhas, atendentes, tempos e consolidação do resultado da pesquisa;
- b.13. Agendamentos de atendimento, constando a quantidade e percentuais de confirmações e desistências;
- b.14. Quantidade de envios, por e-mail, de alertas por tipo (Alertas de proximidade de atendimento, senha de atendimento, Alarme aos gestores).
- b.15. Todos os relatórios pré-definidos devem ser exportáveis para planilha eletrônica (.xls) e pdf.

11.1.1.25. Conteúdo Audiovisuais Específicos para Chamada de Senha.

- a) A aplicação deve possuir recursos específicos para configuração de molduras que possibilitem o seguinte:
 - a.1. No momento da chamada de uma senha, o Dispositivo de Controle de Mídias para Exibição em TV e Chamada de Senhas deve exibir em mesma tela de exibição de conteúdo o número da senha, guichê de atendimento, serviço, tipo de prioridade, com vocalização em português e/ou sinal sonoro (configurável).
 - a.2. O layout da tela de chamada de senhas deve apresentar no mínimo: nome do serviço, tipo de prioridade, letra e número de senha e guichê de atendimento;
 - a.3. A tela de programação deve ser compartilhada simultaneamente entre as mídias (vídeos, TV aberta, imagens e RSS) e as informações da senha chamada, e dos últimos 3 atendimentos (número da senha e do guichê de atendimento).
 - a.4. Possibilitar que o áudio do chamador de senhas esteja desvinculado do áudio das mídias (vídeos, etc), possibilitando que o volume da mídia possa ser alterado sem afetar o volume do chamador de senha.

11.2.- Lote 1 - Item 02 - Licença de uso da solução de Comunicação e Monitoramento para TV Governo

- 11.2.1 Sistema em nuvem (cloud) com certificado SSL para rodar em HTTPS;
- 11.2.2 Sistema deve rodar em browser Web como Firefox e Chrome;
- 11.2.3 Sistema deve permitir a programação remota de grade de conteúdo a serem exibidos nos totens, minimamente com a seguinte especificação do Software de Administrador e Gerenciador:
- 11.2.4 O Sistema deve ser multiusuário;
- 11.2.5 O sistema deverá obrigatoriamente exigir a autenticação (login) do usuário no sistema por meio da sua credencial de acesso (usuário e senha);
- 11.2.6 No cadastro de usuário deve possuir recurso de enviar para o e-mail a solicitação de acesso e o preenchimento dos dados do usuário convidado deve ser preenchido pelo próprio usuário e também a criação de senha de acesso.
- 11.2.7 Permitir rodar em servidor com máquina virtual (VM);
- 11.2.8 Permitir rodar em contêiner Docker;
- 11.2.9 Permitir a exibição de diferentes conteúdos do CONTRATANTE nas telas de maneira independente por tela;
- 11.2.10 Permitir o cadastro de grupos e subgrupos em modelo de árvore;
- 11.2.11 Permitir a criação de novas unidades contendo o endereço dessas unidades;
- 11.2.12 Permitir o agrupamento de unidades;

40

- 11.2.13 Permitir a criação grupos de mídias (ex.: um mesmo cliente com vários arquivos de vídeo);
- 11.2.14 Permitir a criação de Playlists com ordem sequencial ou aleatória para exibição das mídias;
- 11.2.15 Permitir o planejamento de espaços marcados (marcações ou slots) dentro de cada playlist para que possibilite o acompanhamento do preenchimento dessas marcações/slots conforme gerenciamento da programação aos players;
- 11.2.16 Permitir cadastros de campanhas/mídias por categorias e com os seguintes formatos: PNG, JPG, JFIF, M4V e MP4;
- 11.2.17 Permitir o cadastro de múltiplas mídias (arquivos de vídeo e imagem) ao mesmo tempo, em arrasta e solta (drag and drop);
- 11.2.18 Gerar automaticamente uma imagem em miniatura (thumbnail) da mídia cadastrada em tamanho grande para visualizar além do nome, ter a imagem da campanha/mídia para poder localizar rapidamente no cadastro;
- 11.2.19 Permitir inserir diferentes agendamentos para cada campanha/mídia, playlist ou agrupamento por Player;
- 11.2.20 Não permitir a exibição de conteúdo fora do agendamento por player, ou seja, conteúdo vencido;
- 11.2.21 Permitir o cadastro de Categoria de mídias separada por descrição e cor;
- 11.2.22 Permitir associação de conteúdos como mídia, playlist, agrupamentos para cada player ou grupo de players;
- 11.2.23 Após a associação do conteúdo ele não ser publicado diretamente no Player, pois precisa permitir controle de publicar ou despublicar o conteúdo no player.
- 11.2.24 Permitir a inserção de conteúdos por horários determinados;
- 11.2.25 Permitir a inserção de conteúdo sem determinação de horário, em looping;
- 11.2.26 Permitir a inserção de mídias entre duas mídias já inclusas;
- 11.2.27 Ao remover uma mídia de uma playlist, automaticamente deve remover de todos os players que estão associados com essa playlist;
- 11.2.28 Calcular o tempo total da programação automaticamente por player;
- 11.2.29 Calcular os tempos de cada categoria por player;
- 11.2.30 Disponibilizar aplicativos de conteúdos como (feed de notícias do UOL por categoria, previsão de tempo das cidades do Brasil, Bolsa de Valores do Brasil e mundo, índices de agro e cotação das moedas de dólar e euro);
- 11.2.31 Integração automática com o twitter, podendo exibir automaticamente no player todos os posts com texto e imagem, realizados pelo responsável da conta do twitter da contratante ou qualquer outra conta que a contratante definir;
- 11.2.32 Possibilitar a exibição somente os posts do twitter filtrando por hashtag específicas;
- 11.2.33 Integração automática com o facebook, podendo exibir automaticamente no player todos os posts com texto e imagem, realizados pelo responsável da conta do facebook da contratante ou qualquer outra conta que a contratante definir;
- 11.2.34 Integração automática com o instagram, podendo exibir automaticamente no player todos os posts com texto e imagem, realizados pelo responsável da conta do instagram da contratante ou qualquer outra conta que a contratante definir;
- 11.2.35 Permitir a inserção de aplicativo com a exibição da hora certa, contendo o dia da semana e a hora no formato (HH-MM);
- 11.2.36 Permitir a inclusão de múltiplas playlists dentro de cada player podendo ter agendamentos diferentes de dias e/ou horários para cada playlist;
- 11.2.37 Permitir a inclusão de um link web na programação por player e possibilitando ter agendamento;
- 11.2.38 Permitir incluir link do video do youtube para exibir em tela cheia o vídeo no player;
- 11.2.39 Permitir incluir link do youtube ao vivo, transmissão ao vivo no player por determinado horário agendado;
- 11.2.40 Permitir a inclusão de programação online, ao vivo e gravado diretamente de endereço do servidor streaming;
- 11.2.41 Permitir a visualização da mídia antes de incluir na programação;
- 11.2.42 Possibilitar a qualquer momento fazer o download da mídia cadastrada no sistema gerenciador;

- 11.2.43 Permitir a visualização no cadastro de mídias conforme separação feita por categorias e cores;
- 11.2.44 Permitir vários agendamentos por data e hora para o mesmo conteúdo no player, e diferentes agendamentos para o mesmo conteúdo em diferentes players;
- 11.2.45 Garantir independência, continuidade operacional e respectiva integridade dos dados, mesmo ocorrendo falhas no acesso ao banco de dados ou interrupção do link de acesso a internet;
- 11.2.46 Atualização da programação publicada no player deverá ser em no máximo 10 minutos;
- 11.2.47 Mostrar no gerenciador quando a programação publicada foi ou não baixada pelo player/exibidor;
- 11.2.48 Permitir fazer filtros no mínimo, por grupo, por nome do player, por unidade e por região, para poder visualizar e exportar relatórios dos players com o status de atualização, ou seja, mostrando se o player está com a programação atualizada ou não;
- 11.2.49 Gerar relatórios das inserções/visualizações de cada conteúdo e/ou cada player, esses relatórios no mínimo devem possuir as opções:

11.2.49.1 Resumido por dia: Essa opção de relatório deve trazer somadas todas as inserções/visualizações que um ou vários conteúdos tiveram por player por DIA em um determinado período de datas e horários.

11.2.49.2 Resumido por hora: Essa opção de relatório deve trazer somadas todas as inserções/visualizações que um ou vários conteúdos tiveram por player por HORA em um determinado período de datas e horários.

11.2.49.3 Detalhado por conteúdo: Essa opção de relatório deve trazer cada uma das inserções/visualizações de um conteúdo por player com hora, minuto e segundo que a exibição ocorreu no player.

11.2.49.4 Todos as opções acima devem ser possíveis fazer filtros no mínimo por Nome de Player, Grupo e região e possibilitar a exportar em arquivo csv ou Excel.

11.2.50 Possuir um relatório e/ou dashboard onde podem ser visualizado por dia, semana ou mês a ocupação por tempo, quantidade de marcações/slots ocupados e livres e percentual de utilização de conteúdo por categoria em cada player, permitir que essa visualização possa ver vista de período passados e futuros de até 365 dias (1 ano) para frente da data atual, e permitir filtros no mínimo por

11.2.51 Nome de Player, Grupo, região e categoria, e que todas essas informações possam ser exportada para arquivo CSV ou Excel;

11.2.52 Permitir a configuração de layout, para particionar a tela em vários segmentos, possibilitando a inserção de vários conteúdos ao mesmo tempo na tela;

11.2.53 O sistema deve permitir exibir conteúdo com ou sem áudio;

11.2.54 Permitir o monitoramento online de todos os players de exibição, indicando se estão comunicando com o servidor;

11.2.55 Possuir recurso para validar se o conteúdo exibido na tela da TV foi gerado e liberado pelo contratante mesmo que o computador da TV seja trocado por outro, não deixando exibir qualquer outro conteúdo a não ser o conteúdo validado e liberado pelo Contratante, desligando a tela da TV automaticamente em casos de conteúdos não validados.

11.2.56 Sistema player deve possuir recurso para impedir pop-up ou alertas do sistema operacional na tela do player;

11.2.57 O player não pode parar a exibição caso ocorra algum erro ao exibir algum conteúdo;

11.2.58 Deve possuir controle ao baixar conteúdo. Caso o link de internet cair, o download deve começar de onde parou;

11.2.59 Deve possuir recurso de identificação de arquivos já baixados por programações anteriores para não fazer o download novamente do mesmo conteúdo;

11.2.60 No caso de travamento do player, possuir recurso de verificação que o reiniciará automaticamente;

11.2.61 Permitir programação de horário para ligar e desligar o computador da TV;

11.2.62 Cada totem/TV deve comunicar ao monitoramento centralizado no mínimo:

11.2.62.1 Identificador ou nome do computador do totem;

11.2.62.2 Sistema operacional e versão;

- 11.2.62.3 Versões dos aplicativos rodando no totem;
- 11.2.62.4 Espaço livre em disco;
- 11.2.62.5 Totem/TV ligado ou desligado;
- 11.2.62.6 Falhas de conexão com a internet;
- 11.2.62.7 Tela do totem/TV desligado;
- 11.2.62.8 Conteúdo da TV não confiável, caso não seja o conteúdo programado que esteja sendo exibido na TV.

11.2.63 Dashboard permitindo o agrupamento de totem/TV por status (Comunicando, Alerta e Crítico), ou por nome e separados por cor conforme o status;

2.2.64 Mapa georreferenciado mostrando o status de cada totem/tv em suas localidades;

2.2.65 Relatórios de taxa de funcionamento por totem/TV.

11.3- Lote 1 - Item 03 - Licença de uso da solução de Vídeo Atendimento

11.3.1 A solução deve possibilitar de forma integrada com os equipamentos disponibilizados pela contratante, o atendimento virtual, através de recursos por vídeo e voz, possibilitando ao cliente minimamente as seguintes possibilidades de atendimento:

11.3.1.1 Possibilitar acessar de qualquer navegador, tablet ou celular e nos totens de autoatendimento disponibilizados pela contratante;

11.3.1.2 Ter o preenchimento de informações básicas do cliente, como Nome, CPF, Data Nascimento, Telefone que está requerendo o vídeo atendimento;

11.3.1.3 Possuir campo extra para incluir algum dado do cliente que está requerendo o vídeo atendimento, como por exemplo Unidade Consumidora;

11.3.1.4 Possibilitar associar quais os usuários que podem atender por vídeo atendimento;

11.3.1.5 Fazer o gerenciamento de todos os atendentes disponíveis para atendimento de vídeo atendimento;

11.3.1.6 Quando solicitado um vídeo atendimento, todos os atendentes que estão disponíveis e associados para atender, recebem a chamada, e o primeiro que atender captura o vídeo atendimento e já inicia o atendimento;

11.3.1.7 Os dados inseridos pelo cliente devem aparecer na tela do atendente ao atender um vídeo atendimento;

11.3.1.8 Disponibilizar o tempo em atendimento na tela do atendente, durante todo o vídeo atendimento;

11.3.1.9 Disponibilizar tempo de atendimento e tempo de permanência do vídeo atendimento;

11.3.1.10 Possibilitar tirar foto de documentos através da câmera do dispositivo do cliente, ou nos totens disponibilizados pela contratante, e fazer o envio para o atendente pela tela do vídeo atendimento;

11.3.1.11 Possibilitar o envio de documentos armazenados no computador ou celular do cliente para o atendente pela tela do vídeo atendimento;

11.3.1.12 O documento deve ser aprovado pelo atendente para ser aceito, e esse documento deverá ser aberto na tela do atendente e o mesmo deve ser armazenado para recuperação em relatórios;

11.3.1.13 Aparecer em local da tela, o vídeo do atendente e do cliente juntos, possibilitando que os mesmos se vejam, o cliente na tela do atendente e o atendente na tela do vídeo atendimento do cliente;

11.3.1.14 Quando finalizado o vídeo atendimento deve ser notificado ao cliente que a chamada foi finalizada com sucesso;

11.3.1.15 Se houver falha na comunicação do vídeo atendimento do cliente, o sistema deve notificar na tela do atendimento que houve perda de conexão;

11.3.1.16 Expurgar gravações realizadas de atendimentos realizados com período configurável Gravação do atendimento com áudio e vídeo para eventuais auditorias ou compartilhamento com o cliente

11.3.1.17 Ter chat nativo para interação entre atendente e cliente

Ter compartilhamento da tela nativo na solução, tanto do atendente quanto do cliente

11.3.1.18 Realizar pesquisa de satisfação ao final do atendimento

11.3.1.19 Criação de protocolo de atendimento para o cliente

11.3.1.20 Rastrear através do protocolo de atendimento, cpf e nome as métricas do atendimento, gravação do atendimento e documentos compartilhados

11.3.1.21 Possibilitar configurar quais dias da semana e horários será liberado esse canal de atendimento

11.3.1.22 Todas os itens de sistema descritos neste termo de referência, devem funcionar de forma independente e integrada.

LOTE 02

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 02	01	Sustentação Banco de Dados - Atendimento 8x5 - Remoto 01 Server Produção - Tamanho da base até 03T	7.000	R\$ 4.243,98	R\$ 50.927,76
	02	Sustentação Banco de Dados - Atendimento 8x5 - Remoto 01 Server Produção + 01 Server DR - Tamanho da base até 03T	14.000	R\$ 6.018,72	R\$ 72.224,64
	03	Sustentação Banco de Dados - Atendimento 8x5 - Remoto 01 Server Produção + 01 Server DR + Server Teste - Tamanho da base até 03T	7.000	R\$ 9.259,58	R\$ 111.114,96
	04	Sustentação Banco de Dados - Atendimento 8x5 - Remoto Multiplos Servidores / Instâncias - Tamanho da base até 15T	7.000	R\$ 14.603,13	R\$ 175.237,56

11.4.1. Descritivos técnicos gerais para todos os itens do Lote 2:

11.4.1.1 Gerenciamento preventivo por meio de monitoramento 8X5 dos bancos de dados e sistemas operacionais do ambiente de produção. Itens monitorados:

- a) Crescimento de disco
- b) Status do backup
- c) Status de tablespace
- d) Crescimento do banco
- e) Jobs com falha
- f) Objetos inválidos
- g) Eventos de espera

- h) Uso de memória do Banco de Dados
- i) Parâmetros do Banco de Dados
- j) Coleta de queries mais utilizadas

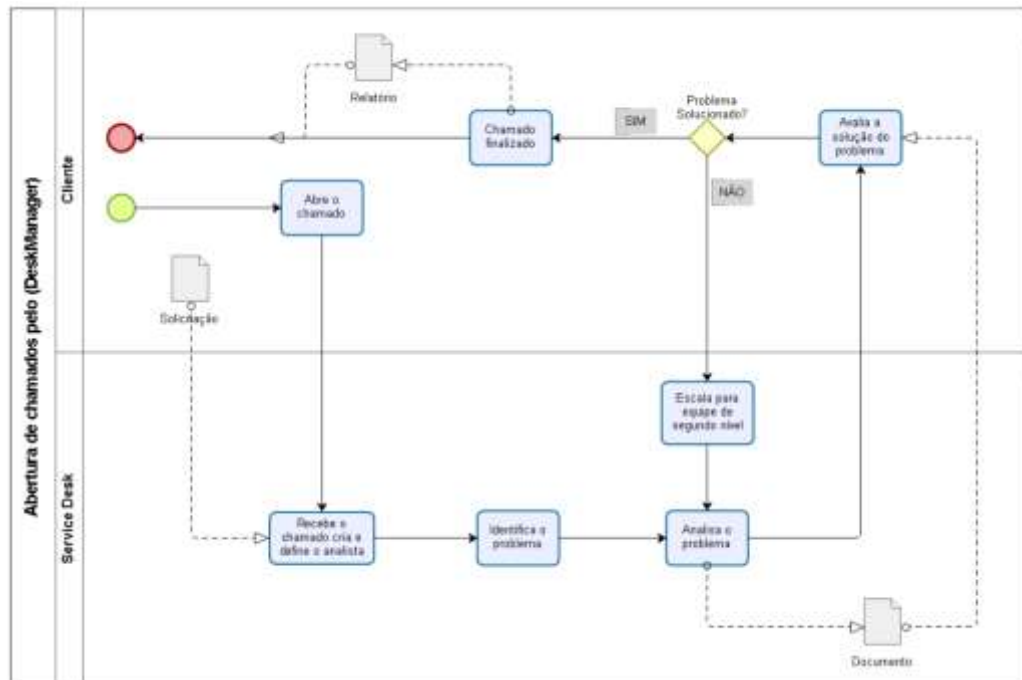
11.4.1.2 Administração dos Bancos de dados para ambientes de Produção:

- a) Análise de eventos de espera (locks) de banco de dados;
- b) Administração de volume de disco;
- c) Análise de performance do banco de dados;
- d) Administração de segurança e auditoria(*) para acessos aos ambientes de banco de dados;
- e) Atualização e aplicação de patches / upgrade de versão;
- f) Criação, manutenção e monitoração de rotinas de backup implementadas na startup;
- g) Realização de teste de restore do Backup a cada 3(três) meses (ou conforme planejamento do cliente);
- h) Documentação do ambiente durante vigência do contrato;
- i) Atendimento a demanda de banco de dados solicitadas pelo CLIENTE através do sistema de Help Desk (execução e análise de scripts, atualizações de bases, etc);
- j) Envio de relatórios mensais do(s) ambiente(s) de produção;
- k) Atuar como ponto focal para as interações com o suporte do cliente;
- l) Apoiar na decisão de utilização de recursos e licenciamento do produto e aquisição de novas features;
- m) Controlar e gerenciar migrações de versões do banco de dados;
- n) Avaliação e aplicação de patches do banco de dados.

11.4.1.3 Modalidades de atendimento para os serviços prestados

- a) Atendimento Remoto: o atendimento será realizado primariamente de forma remota em horário comercial (08:00h às 18:00h em dias úteis).
- b) Atendimento Presencial: se necessário, o atendimento será realizado presencialmente, em dias úteis e horário comercial, nas dependências do CLIENTE.
- c) Atendimento Planejado: existem ainda os atendimentos planejados com datas e horários definidos para operações que possam causar indisponibilidade dos ambientes de banco de dados. Ex: aplicação de patches, mudança de versão, migrações de dados, execução de scripts, etc).
- d) Atendimento Emergencial: são atendimentos que demandam aço imediata para corrigir problemas que venham a ocorrer fora do controle preventivo e suporte habitual.
- e) Horários de atendimento - Horário Comercial: Atendimento realizado de 08:00h às 18:00h em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriado), mediante criação de chamado via sistema próprio. As horas de atendimento em horário comercial serão deduzidas da franquía mensal, sendo o excedente cobrado conforme valor/hora.

2.4.1.4 Fluxo de atendimento aos chamados:



11.4.1.5 Prazos de Atendimento (SLA) nos softwares de Banco de Dados:

a) Chamados SEVERIDADE 1 – 4 horas - Caracterizado pela inoperância total do cliente ou por algum motivo que traz impactos financeiros ou no negócio do cliente:

- a.1. Restart de base
- a.2. Criação, validação ou exclusão de objetos no banco de dados com reflexos no funcionamento
- a.3. Análise e recuperação do banco em falha (problemas lógicos)
- a.4. Análise de ocorrências do banco em falha (suporte em caso de problemas físicos)
- a.5. Análise de locks na base de dados
- a.6. Indicação de queries com impacto no funcionamento correto do banco de dados

b) Chamados SEVERIDADE 2 – 8 horas - Caracterizado pela inoperância parcial do cliente ou por algum motivo que pode gerar algum impacto no negócio do cliente:

- b.1. Atualização do ambiente de teste
- b.2. Acompanhamento de execução de processos
- b.3. Criação ou modificação de rotinas de restore de backup
- b.4. Criação ou modificação de rotinas de manutenção
- b.5. Manutenção do sistema operacional como correção de bugs, adição de novos volumes, ajustes de memória ou afins
- b.6. Criação de usuário no Banco de Dados
- b.7. Permissão para usuários no Banco de Dados

c) Chamados SEVERIDADE 3 – 12 horas - Caracterizado por demandas que não tem impacto financeiro e nem no negócio, mas precisam ser atendidas até o próximo dia útil:

- c.1. Criação de base de teste
- c.2. Plano de migração de versão do Banco de Dados
- c.3. Acompanhamento de atualizações do sistema
- c.4. Plano de criação de uma nova Base de Dados de produção

d) Chamados SEVERIDADE 4 – 24 horas - Caracterizado por demandas que não tem impacto financeiro e nem no negócio, referente a configurações e outras solicitações quem tem um maior prazo para atendimento ou podem ser planejadas:

- d.1. Instalação do SGBD – Sistema de Gestão de Banco de Dados
- d.2. Instalação do Sistema Operacional
- d.3. Planejamento de upgrade de servidores
- d.4. Planejamento de upgrade de licenciamento
- d.5. Implementação de monitoração do ambiente

e) Chamados SEVERIDADE 5 – Planejada - Caracterizado por demandas que terão o seu atendimento planejado:

- e.1. Não pode ultrapassar 30 (trinta) dias da sua abertura e, se caso for necessário algum replanejamento motivado pelo cliente, deve-se abrir uma nova demanda com o novo planejamento.

f) Erros e correções relacionados diretamente ao SGBD, hardwares, sistemas operacionais e softwares que estão ligados diretamente aos fornecedores estão fora dos tempos mencionados acima.

11.4.1.6 Matriz de Severidade

a) A classificação da severidade se dará de acordo com os parâmetros de Urgência X Prioridade, conforme Figura 1 abaixo:

		PRIORIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
URGÊNCIA	ALTA	1	2	3
	MÉDIA	2	3	4
	BAIXA	3	4	5

b) **IMPORTANTE:** a severidade deve ser definida na abertura do chamado, mas pode ser reclassificada após análise dos nossos atendentes, sendo que, caso isto ocorra será imediatamente comunicado ao solicitante.

11.4.1.7 Disponibilidade para início do projeto

a) Início imediato após assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido em kickoff.

11.4.1.8 Premissas para atendimento do escopo

- a) Acesso aos equipamentos que se restringem as atividades que serão executadas.
- b) Acesso aos responsáveis pela rede e sistemas operacionais.
- c) Facilidade de comunicação com o corpo técnico do cliente.
- d) Servidores devem estar montados e disponíveis.
- e) Conexão de rede pronta e disponível.
- f) Conexão de internet será de acordo com as políticas de segurança do cliente (para baixar patches e pacotes necessários à instalação).

11.4.1.9 Política de Segurança

a) Será adotada a Política de Segurança praticada pelo CLIENTE.

11.4.2. Planos de serviço – Itens do Lote 2

11.4.2.1 Item 1 - Plano Serviço de banco de Dados para 01 servidor com base de até 3T

11.4.2.2 Item 2 - Plano Serviço de banco de Dados para 02 servidor com base de até 3T

11.4.2.3 Item 3 - Plano Serviço de banco de Dados para 03 servidor com base de até 3T

11.4.2.4 Item 4 - Plano Serviço de banco de Dados para 04 servidor com base de até 15T

LOTE 03

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 03	01	Licença de uso da solução de Gestão de Gabinete - Vereador	7.000	R\$ 713,76	R\$ 8.565,12
	02	Licença de uso da solução de Gestão de Gabinete - Prefeito	7.000	R\$ 1.186,38	R\$ 14.236,56
	03	Licença de uso da solução de Apuração de ponto pacote de 1 a 100 usuários	21.000	R\$ 192,72	R\$ 2.313,64
	04	Licença de uso da solução de Apuração de ponto pacote de 100 a 200 usuários	21.000	R\$ 289,15	R\$ 3.469,80
	05	Licença de uso da solução de Apuração de ponto pacote adicional	21.000	R\$ 175,29	R\$ 2.103,48

		de 50 usuários			
--	--	----------------	--	--	--

11.5 – Lote 3 – Solu o de Software de Gestão de Gabinetes da Administra o Pública Municipal

11.5.1. Item 1 - Licença de uso da soluço de Gestão de Gabinete - Vereador

11.5.1.1 Funcionalidades Específicas do software de gestão:

- a) Acompanhamento de todas as solicita es feitas pelos munic pes ao vereador;
- b) Registro da evolu o de todas as solicita es;
- c) Registro de todas as visitas recebidas no Gabinete;
- d) Cadastramento eletr nico de todas as informa es veiculadas na m dia;
- e) Facilidade de acesso às informa es pertinentes;
- f) Facilidade de atualiza o dos dados;
- g) Apoio no acompanhamento efetivo da execu o de todas as solicita es;
- h) Apoio no acompanhamento efetivo das atividades dos membros do Gabinete do Vereador;
- i) Retorno ao Chefe de Gabinete (ou a outro definido) sobre a conclusão de demandas que foram solicitadas;
- j) Facilidade de obten o de relatórios;
- k) Alerta ao Vereador sobre o vencimento de prazos fatais de final de atendimento   demandas;
- l) Controles de Acesso dos usuários;
- m) Gera o de etiquetas para envio de material aos Cidadãos;
- n) Análises de dados eleitorais das duas últimas elei es, por bairro e por sessão;

11.5.1.2 Especifica es Técnicas – Requisitos Funcionais

- a) Ter o funcionamento todo pela WEB, sem a necessidade de instala o de nenhum software específico no computador, além dos básicos (Sistema Operacional, Navegador e visualizador de arquivos no formato “.PDF”);
- b) Possuir uma agenda eletrônica;
- c) Cadastro de todas as solicita es de forma simples;
- d) Agendamento e acompanhamento de a es específicas a serem efetuadas pelos membros do Gabinete do Vereador, com data limite para a resolu o – Vigilância;
- e) Espaço reservado para anotar o acompanhamento de cada aço;
- f) Possuir a capacidade de Cadastramento de:
 - g) Solicita es e Atendimentos feitos ao Gabinete;
 - g.1. Cabos Eleitorais;
 - g.1.1. Documentos;
 - g.3. Equipes de Atua o;
 - g.4. Fatos Importantes;
 - g.5. Pessoas;
 - g.6. Visitas ao Gabinete;
 - h) Possuir interface gráfica.
 - i) Funcionamento em rede (multi-usuário);
 - j) Deverá ser fornecida console WEB que permita a alimenta o, consulta e pesquisa;
 - k) Apoio no acompanhamento efetivo da execu o dos dados relativos ao Gabinete de um Vereador;
 - l) Apresentar informa es sobre a es que excederam os prazos;
 - m) Viabilizar a elabora o de Roteiro de Visita, constando todas as informa es de localiza o, distâncias e horários, bem como rela o e situa o de todas as informa es pertinentes a cada bairro em que a visita será efetivada;

- n) Sistema de Segurança e acessos por fun es (permite a atribui o de possibilidade de acessos / atualiza es por usuário);
- o) Relatórios para consultas:
 - o.1. Solicita es e Atendimentos;
 - o.11. Metas para Cabos Eleitorais;
 - o.3. Pessoas;
 - o.4. Visitas ao Gabinete;
- p) Relatórios de Dados Relacionados  s Elei es:
 - p.1. Comparativo Eleitoral;
 - p.11. Informa es sobre o Município;
 - p.3. Metas de Votos;
 - p.4. Partidos;
 - p.5 Análise de Vota o;

11.5.1.3 Especifica es Técnicas – Requisitos não funcionais

- a) Ferramenta WEB, para gestão e opera o;
- b) A base de dados e hospedagem deverá permanecer de responsabilidade da contratada;
- c) Ao término do contrato, caso não seja renovado, todos os dados devem ser gerados pela contratada e enviados (devidamente documentados) para cada Vereador;
- d) Deverá funcionar em Computadores e Tablets
- c) Deverá funcionar em equipamentos (físicos e virtuais) com sistema operacional: Windows 95/98, Windows 2000, Windows 2003, Windows XP, Windows Vista, Windows 7; Windows 10; Windows 11;

11.5.1.4 Resultados Esperados

- a) Controle efetivo de todos os pedidos e solicita es que forem feitos pelos Cidadão para cada Vereador;
 - b) Controle efetivo das atividades e atribui es feitas aos membros de um Gabinete de Vereador, que tenham prazos de atendimentos;
 - c) Acompanhamento de todas as Solicita es efetuadas para um Vereador;
 - d) Receber do sistema a informa o de conclusão de uma demanda, viabilizando assim o repasse desta informa o ao solicitante;
 - e) Não perder mais prazos para retorno aos municípios;
 - f) Gestão centralizada e ordenada de todos os dados e documentos relativos   um Gabinete de Vereador;
 - g) Controle e conhecimento de todas as visitas efetuadas no Gabinete do Vereador;
- Acompanhamento e gera o de dados estatísticos relacionados às últimas 2 vota es, pelo menos;

11.5.11. Item 2 - Licença de uso da soluço de Gestão de Gabinete - Prefeito

11.5.11.1 Funcionalidades Específicas do software de gestão:

- a) Acompanhamento de todas as solicita es feitas pelos municípios ao Prefeito;
- b) Registro da evolu o de todas as solicita es;
- c) Registro de todas as visitas recebidas no Gabinete;
- d) Cadastramento eletr nico de todas as informa es veiculadas na m dia;
- e) Facilidade de acesso às informa es pertinentes;
- f) Facilidade de atualiza o dos dados;
- g) Apoio no acompanhamento efetivo da execu o de todas as solicita es;
- h) Apoio no acompanhamento efetivo das atividades dos membros do Gabinete do Prefeito;
- i) Apoio no acompanhamento efetivo das atividades que forem encaminhadas para os Secretários;
- j) Retorno ao Chefe de Gabinete (ou a outro definido) sobre a conclusão de demandas que foram solicitadas;
- k) Facilidade de obten o de relatórios;
- l) Alerta ao Prefeito sobre o vencimento de prazos fatais de final de atendimento   demandas;

- m) Controles de Acesso dos usuários;
- n) Gera o de etiquetas para envio de material aos Cidadãos;
- o) Análises de dados eleitorais das duas últimas elei es, por bairro e por sessão;

11.5.11.2 Especifica es Técnicas - Requisitos Funcionais

- a) Ter o funcionamento todo pela WEB, sem a necessidade de instala o de nenhum software específico no computador, além dos básicos (Sistema Operacional, Navegador e visualizador de arquivos no formato “.PDF”);
- b) Possuir uma agenda eletrônica;
- c) Cadastro de todas as solicita es de forma simples;
- d) Agendamento e acompanhamento de a es específicas a serem efetuadas pelos membros do Gabinete do Prefeito, com data limite para a resolu o – Vigilância;
- e) Agendamento e acompanhamento de a es específicas a serem efetuadas pelos Secretários da Prefeitura, com data limite para a resolu o – Vigilância
- f) Espaço reservado para anotar o acompanhamento de cada aço;
- g) Possuir a capacidade de Cadastramento de:
 - g.1. Solicita es e Atendimentos feitos ao Gabinete;
 - g.1.1. Cabos Eleitorais;
 - g.3. Documentos;
 - g.4. Equipes de Atua o;
 - g.5. Fatos Importantes;
 - g.6. Pessoas;
 - g.7. Visitas ao Gabinete;
- h) Possuir interface gráfica.
- i) Funcionamento em rede (multi-usuário);
- j) Deverá ser fornecida console WEB que permita a alimenta o, consulta e pesquisa;
- k) Apoio no acompanhamento efetivo da execu o dos dados relativos ao Gabinete do Prefeito;
- l) Apresentar informa es sobre a es que excederam os prazos;
- m) Viabilizar a elabora o de Roteiro de Visita, constando todas as informa es de localiza o, distâncias e horários, bem como rela o e situa o de todas as informa es pertinentes a cada bairro em que a visita será efetivada;
- n) Sistema de Segurança e acessos por fun es (permite a atribui o de possibilidade de acessos / atualiza es por usuário);
- o) Relatórios para consultas:
 - o.1. Solicita es e Atendimentos;
 - o.1.1. Metas para Cabos Eleitorais;
 - o.3. Pessoas;
 - o.4. Visitas ao Gabinete;
- p) Relatórios de Dados Relacionados  s Elei es:
 - p.1. Comparativo Eleitoral;
 - p.1.1. Informa es sobre o Município;
 - p.3. Metas de Votos;
 - p.4. Partidos;
 - p.5. Análise de Vota o;

11.5.11.3 Especifica es Técnicas - Requisitos não Funcionais

- a) Ferramenta WEB, para gestão e opera o;
- b) A base de dados e hospedagem deverá permanecer de responsabilidade da contratada;
- c) Ao término do contrato, caso não seja renovado, todos os dados devem ser gerados pela contratada e enviados (devidamente documentados) para o Prefeito;
- d) Deverá funcionar em Computadores e Tablets

e) Deverá funcionar em equipamentos (físicos e virtuais) com sistema operacional: Windows 95/98, Windows 2000, Windows 2003, Windows XP, Windows Vista, Windows 7; Windows 10; Windows 11;

11.5.11.3 Resultados Esperados

- a) Controle efetivo de todos os pedidos e solicitações que forem feitos pelos Cidadão para o Prefeito;
- b) Controle efetivo das atividades e atribuições feitas aos membros de um Gabinete do Prefeito, que tenham prazos de atendimentos;
- c) Controle efetivo das atividades e atribuições feitas aos Secretários da Prefeitura;
- d) Acompanhamento de todas as Solicitações efetuadas para o Prefeito;
- e) Receber do sistema a informação de conclusão de uma demanda, viabilizando assim o repasse desta informação ao solicitante;
- f) Não perder mais prazos para retorno aos munícipes;
- g) Gestão centralizada e ordenada de todos os dados e documentos relativos ao Gabinete do Prefeito;
- h) Controle e conhecimento de todas as visitas efetuadas no Gabinete do Prefeito;
- i) Acompanhamento e geração de dados estatísticos relacionados às últimas 2 votações, pelo menos;

11.5.3. Itens 3, 4 e 5 - Licenças de uso da solução de Apuração de ponto

11.5.3.1 A solução desenvolvida com foco em usabilidade, tornando a experiência do gestor de RH e do próprio funcionário a mais intuitiva possível. O sistema deverá trabalhar em nuvem, não sendo necessária nenhuma instalação, e a interface 100% web deverá permitir o uso de qualquer dispositivo para realizar os acessos

11.5.3.2 A solução deverá integrar as marcações de ponto através dos REPs, marcações realizadas através de aplicação que funcione em Android e iOS, além de permitir marcações no próprio PC do funcionário.

11.5.3.3 O sistema deverá integrar de forma nativa com os Relógios de Ponto Eletrônicos utilizando o software em nuvem, que garanta o sincronismo bidirecional das informações sem necessidade de intervenção humana. Deverá Integrar também com equipamentos de outros fabricantes através dos arquivos AFD.

11.5.3.4 O software deverá permitir realizar a apuração e o controle de ponto de forma bastante flexível, atendendo a uma enorme gama de processos, horários e particularidades da legislação brasileira. Deverá ainda trabalhar com um número ilimitado de funcionários e empresas e ainda realizar o controle de fluxo de aprovações.

11.5.3.5 Pacotes de cada item:

- a) Item 3 - Pacote software para 001 a 100 usuários
- b) Item 4 – Pacote software para 100 a 200 usuários
- c) Item 5 – Pacote adicional de 050 usuários

LOTE 04

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 04	01	Implantação; Instalação; Configuração e Treinamento - Sistemas	6.800	R\$ 5.787,23	R\$69.446,76
	02	Implantação; Instalação; Configuração e Treinamento - Cabine Tipo I	2.400	R\$28.655,39	R\$ 343.864,68
	03	Implantação; Instalação; Configuração e Treinamento - Cabine Tipo 2	2.400	R\$36.313,84	R\$ 435.766,08
	04	Gerenciamento de grade de Conteúdo por equipamento	14.000	R\$ 192,91	R\$ 2.314,92
	05	Pacote de Criação de material de comunicação institucional	14.000	R\$ 2.893,61	R\$ 34.723,32
	06	Análise gerencial de indicadores	28.000	R\$ 1.003,12	R\$ 12.037,44

SOLUÇÕES DE GESTÃO DE ATENDIMENTO E CONTEÚDO – SERVIÇOS COMPLEMENTARES:

11.6 – Lote 4 – Item 01 – Implantação, Instalação, Configuração e Treinamento dos Sistemas.

11.6.1. Descritivos técnicos:

11.6.1.1. A instalação e configuração da Solução deverá ser realizada pela CONTRATADA nas dependências de cada uma das unidades indicadas pelo CONTRATANTE.

11.6.1.2. A CONTRATADA deverá ser encarregada de instalar nas dependências do CONTRATANTE, equipamentos novos, sem marcas de uso.

11.6.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, podendo ser no formato remoto ou presencial, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, ministrado para técnicos da CONTRATANTE envolvendo toda a estrutura da solução e seus módulos, para as equipes de atendimento, para os gestores e para os funcionários técnicos de cada Unidade indicada pela CONTRATANTE, permitindo após o treinamento que técnicos da CONTRATANTE estejam aptos utilizar o sistema em sua plenitude.

11.6.1.3. Deverá ser apresentado pela contratada, após a assinatura do contrato, um manual da aplicação e cronograma de execução do treinamento para aprovação e planejamento da contratada, contemplando o conteúdo descrito abaixo:

a) Coordenadores e Multiplicadores

a.1. Introdução ao Sistema

- Conceitos Básicos
- Introdução ao Módulo Gerencial
- Configurações Globais do Sistema

a.2. Relatórios e Gráficos

- Geração de Relatórios e Gráficos
- Filtragem de Relatórios e Gráficos
- Análise dos Principais Relatórios e Gráficos

a.3. Funcionalidades Específicas

- Senhas Prioritárias
- Canal de Comunicação Direta
- Criação de Usuários
- Alarmes

a.4. Suporte

- Introdução ao canal de suporte ao usuário
- Criação e Acompanhamento dos Chamados
- Criação de usuários
- Nível de Serviço-SLA

b) Usuários

b.1. Instalação e configuração do produto

- Orientações Técnicas sobre o produto
- Configurações Básicas
- Troca de Bobinas

b.2. Introdução ao sistema

b.3. Conceitos básicos

- Acesso ao sistema

b.4. Principais Funções

- Login e Logout
- Iniciar Atendimento
- Registro de intervalo
- Classificação dos serviços
- Cancelamento de Senha
- Ausência do Consumidor

b.5. Suporte

- o Introdu o ao canal de suporte ao usuário
- o Cria o e Acompanhamento dos Chamados
- o Nível de Serviço

b.6. Relatórios

- o No es Gerais dos Principais Relatórios
- o No es Gerais sobre Painel de Controle

11.6.2. Suporte Técnico

11.6.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer um canal de suporte aos usuários, via Web, onde seja possível fazer a abertura e acompanhamento de chamados relacionados   instala o, desinstala o e substitui o de equipamentos, pedidos de insumos, suporte de software e cria o de usuários para acesso ao canal. Os chamados serão abertos de segunda a sexta-feira, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, sem limite de chamados.

11.6.2.2. Esse canal de atendimento deverá fornecer aos gestores relatórios com os dados de todas as solicita es criadas, agrupadas por unidade, contendo informa es sobre o motivo do chamado, o responsável pela abertura, o dia e horário de abertura e fechamento e o tempo total para encerramento do chamado. O motivo do chamado deverá estar enquadrado em uma das seguintes categorias: Instala o, Desinstala o e Substitui o de equipamentos, Suporte de Software e Pedidos de Insumos, Cria o de Usuários, entre outras, conforme necessidade da CONTRATANTE.

11.6.2.3. O relatório deverá estar disponível para consulta online e oferecer a op o de download nos formatos html, pdf, xlsx, xlm, txt e doc e permitir a utiliza o de filtros de pesquisa, como data, Subse o, motivo de abertura do chamado, entre outros, a critério da CONTRATANTE.

11.6.2.4. A CONTRATADA também deverá disponibilizar um telefone fixo para contato, com profissional(is) devidamente capacitado objetivando o esclarecimento de d vidas e/ou suporte aos usuários.

11.6.2.5. A CONTRATADA, deverá disponibilizar para contratante, um canal via internet ou telefone, em horário comercial, para resolu o de d vidas e parametriza es a serem adaptadas na soluço.

11.6.2.6. O canal de suporte da CONTRATADA deverá permitir, sem restri o de quantidade, a cria o de usuários pelos administradores, conforme necessidade da CONTRATANTE.

11.6.2.7. Todos os custos relacionados ao Suporte são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

11.6.2.7. Para Software

- a) A contratada deverá corrigir todos os problemas de funcionamento incorreto ou não esperado da aplica o como um todo ou de determinado módulo ou relatório, podendo ser: falha que paralise o funcionamento do software ou impeça o funcionamento de determinada tarefa; causado por falha que permita uma opera o incorreta dos usuários ou da constru o do software;

b) Os prazos estabelecidos para a atuação e correção dos problemas referentes ao software deverão obedecer aos tempos determinados, conforme tabela 1:

Tabela 1.

Critérios	Falha com Paralisação	Falha sem Paralisação do sistema
Prazo para 1º atendimento	Até 02 horas	Até 06 horas
Prazo para solução do Problemas	Até 04 horas	Até 24 horas

11.6.2.8. Para Equipamentos

a) A contratada deverá substituir os equipamentos quando estes apresentarem problemas que prejudiquem seu funcionamento, conforme tabela 2.

Tabela 2.

Prazo para solução dos Problemas	D + 2
----------------------------------	-------

11.7. Lote 4 – Item 02 e 03 – Implantação, Instalação, Configuração, Treinamento Montagem das Cabines de Atendimento.

11.7.1 Esse serviço inclui a entrega, montagem, instalação, configuração, teste e treinamento para o uso da CABINE I ou CABINE II PARA POSTO DE SERVIÇO COM AUTOATENDIMENTO nos locais indicados pela contratante.

11.7.2. Lote 4 – Item 04 – Gerenciamento de Grade de Conteúdo por Equipamento.

11.7.2.1. Esse serviço consiste no gerenciamento dos conteúdos que serão exibidos na solução de comunicação e monitoramento da TV Governo, bem como no conteúdo audiovisual da chamada de senha, compreendendo: inclusão, alteração, remoção e conversão dos conteúdos enviados pela área de comunicação da contratante para formatos permitidos na solução contratada.

11.7.3. Lote 4 – Item 05 – Pacote de Criação de material de comunicação institucional

11.7.3.1. Esse serviço consiste na criação de até 10 (dez) materiais de comunicação institucional estático no formato banner, mensais e não cumulativos.

11.7.4. Lote 4 – Item 06 – Pacote de Criação de material de comunicação institucional

11.7.4.1. Esse serviço consiste na análise mensal das estatísticas geradas pela solução de gestão do atendimento, realizados no período e do quantitativo de conteúdos veiculados nas Tvs de Senha e Tv Governo com a proposição de ações de melhoria.

LOTE 05

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 05	01	Totem de mesa com suporte 8.9"	21.000	R\$ 1.044,91	R\$ 12.538,92
	02	Totem Gabinete 8.9"	21.000	R\$ 1.277,12	R\$ 15.325,44
	03	Set box Android	21.000	R\$ 116,10	R\$ 1.393,20
	04	Set top Box Windows Premium I	42.000	R\$ 534,07	R\$ 6.408,84
	05	TV SMART 43" LED	14.000	R\$ 731,44	R\$ 8.777,28
	06	TV SMART 50" LED	14.000	R\$ 1.044,91	R\$ 12.538,92
	07	WebCam	21.000	R\$ 121,25	R\$ 1.455,00
	08	Totem 15,6" com impressora	21.000	R\$ 2.786,44	R\$ 33.437,28
	09	Totem 15,6" sem impressora	21.000	R\$ 2.554,24	R\$ 30.650,88
	10	Totem 15,6" com scanner, câmera, impressora, monofone.	21.000	R\$ 3.831,37	R\$ 45.976,44
	11	Totem 15,6" com scanner, câmera, impressora, monofone, pin pad	21.000	R\$ 4.411,87	R\$ 52.942,44
	12	Totem 32" Vertical sem impressora	21.000	R\$ 3.366,96	R\$ 40.403,52
	13	Totem 42" sem impressora	21.000	R\$ 3.947,47	R\$ 47.369,64
	14	Mesa Interativa 43" sem impressora	14.000	R\$ 3.715,26	R\$ 44.583,12
	15	Cabine Tipo 1 - 2xWebCam + Monitor Touch 15,6" + Mini PC Premium 3 + Caixa Som	7.000	R\$ 9.879,88	R\$ 118.558,56
	16	Cabine Tipo 2 - 2xWebCam + Monitor Touch 15,6" + Mini PC Premium 3 + Caixa Som	7.000	R\$12.771,22	R\$ 153,254,64

SOLUÇÕES DE GESTÃO DE ATENDIMENTO E CONTEÚDO – EQUIPAMENTOS:

11.8. Descrição dos equipamentos para serem utilizados com a solução de gestão do atendimento, conteúdo e vídeo atendimento Implantação, Instalação, Configuração e Treinamento dos Sistemas.

11.8.1. Lote 5 – Item 01 – Totem Emissor de Senha de mesa com suporte 8.9”:

11.8.1.1. Descritivos Técnicos:

- a) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10
- b) Processador: CPU X86 Intel Z8350 quad core
- c) Gráfico: Intel Gen7
- d) Display: 8.9 polegadas 1280x800 pixels; IPS, G + G screen
- e) Memória: RAM - 2GB DDR3 ROM - 64GB
- f) Memória expansível: Cartão TF até 32GB
- g) Conectividade: WiFi 802.11 b/g/n; Bluetooth 4.0
- h) Formatos de vídeos suportados: AVI, RM, RMVB, MKV, WMV, MOV, MP4, DAT, VOB, i) PMP, MPEG, MPG, FLV, ASF, TS, TP, 3GP, MPG
- j) Formatos de áudios suportados: FLAC, APE, WAV
- k) Formatos de imagens suportados: JPG, BMP, PNG, GIF
- l) Portas I/O: Fone de ouvido 3.5mm; 4x USB; 1x Micro USB; 1x HDMI; 1x slot para cartão TF; 1x Porta RJ45
- m) Torre (totem) com armação em aço e pintura eletrostática;
- n) Dimensões da CPU: 188 x 118 x 50 mm
- o) Dimensões estrutura aço: 250 x 380 mm;
- p) Impressora térmica não fiscal (Diebold Perfecta e Elgin I9);
- q) Rodízios para facilitar o transporte;
- r) Fonte bivolt 220/110 v;
- s) Peso aproximado do conjunto: 5 kg;
- t) Regulagem interna para bobinas de 57, 76, 80 e 82 mm de largura e 40 metros de comprimento.

11.8.2. Lote 5 – Item 02 – Totem Emissor de Senha Gabinete Torre 8.9”:

11.8.2.1. Descritivos Técnicos:

- a) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior
- b) Processador: CPU X86 Intel Z8350 quad core
- c) Gráfico: Intel Gen7
- d) Display: 8.9 polegadas 1280x800 pixels; IPS, G + G screen
- e) Memória: RAM - 2GB DDR3 ROM - 64GB
- f) Memória expansível: Cartão TF até 32GB
- g) Conectividade: WiFi 802.11 b/g/n; Bluetooth 4.0
- h) Portas I/O: Fone de ouvido 3.5mm; 4x USB; 1x Micro USB; 1x HDMI; 1x slot para cartão TF; 1x Porta RJ45
- i) Gabinete Torre (totem) com armação em aço e pintura eletrostática;
- j) Dimensões da CPU: 188 x 118 x 50 mm
- k) Dimensões da torre (totem): 1000 mm x 199 mm x 188 mm;
- l) Dimensões da base: 219 x 269 mm;
- m) Altura da impressora térmica em relação ao solo: 800 mm;
- n) Impressora térmica não fiscal (Diebold Perfecta e Elgin I9);

- o) Rodízios para facilitar o transporte;
- p) Fonte bivolt 220/110 v;
- q) Peso aproximado do conjunto: 15 kg;
- r) Regulagem interna para bobinas de 57, 76, 80 e 82 mm de largura e 40 metros de comprimento.

11.8.3. Lote 5 – Item 03 – Set Box Android

11.8.3.1. Computador Tipo Mini PC Android para acoplar na TV de chamada de Senha e conteúdo audiovisual e para solução de conteúdo e monitoramento para TV com no mínimo as seguintes características técnicas:

- a) Processador Quad Core, 2.0GHz, 1GB RAM,
- b) 4GB armazenamento interno
- c) Dimensões máximas: 120 x 120 x 26 mm
- d) S.O.: Android 7.1 ou superior

11.8.4. Lote 5 – Item 04 – Set top Box Windows Premium I

11.8.4.1 Computador Tipo Mini PC Windows com no mínimo as seguintes características técnicas:

- a) Processador Quad Core 1.92 GHz, SSD 64GB, 4GB RAM, fonte externa bivolt;
- b) Dimensões: 119.6 x 119.6 x 25 mm;
- c) S.O.: Windows 10 ou superior.

11.8.5. Lote 5 – Item 05 e 06 – TV Smart LED de 43” e 50”

11.8.5.1. Descritivos Técnicos:

- a) Ter no mínimo uma entrada HDMI
- b) Tela LED
- c) Resolução mínima de 1920x1080px
- d) Tensão AC 100-240V
- e) Suporte articulado para fixação

11.8.6. Lote 5 – Item 07 – Webcam com microfone

4.1.6.1. Descritivos Técnicos:

- a) Resolução mínima de 720p e 30fps.
- b) Megapixels da câmera mínimo de 1.2 Pixel.
- c) Tipo de foco: Fixo.
- d) Tipo de lente: Plástico.
- e) Microfone integrado.
- f) Alcance de microfone: Até 2.74 mts.
- g) Campo de visão (CDV) diagonal: mínimo de 60°.
- h) Compatibilidade com Windows 7 ou superior.
- i) Clipe universal que se ajusta a monitores de laptop ou LCD.

11.8.7. Lote 5 – Item 08 – Totem 15,6” com impressora para autoatendimento

11.8.7.1. Descritivos Técnicos:

- a) Totem com armação em aço de 1420mm x300mm x 400mm;
- b) Base de 421mmx 488mm;
- c) Pintura eletrostática;
- d) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior

- e) Tela LED/LCD touchscreen capacitivo 15,6”;
- f) Configuração mínima: processador Dual Core, Memória 4GB, HD 160GB;
- g) Altura da tela de 15,6" em relação ao chão: 1002mm;
- h) Altura da impressora térmica em relação ao chão: 730mm;
- i) Inclinação mínima de 15 graus da tela em relação ao pé para melhor ergonomia e visualização pelo usuário;
- j) Impressora térmica não fiscal (Elgin I9);
- k) Rodízios para facilitar o transporte;
- l) Fonte bivolt 220/110 automática;
- m) Peso aproximado: 45 kg;
- n) Regulagem interna para bobinas de 57, 76 e 80 mm de largura e 40 metros de comprimento

11.8.8. Lote 5 – Item 09 – Totem 15,6” sem impressora para autoatendimento

11.8.8.1. Descritivos Técnicos:

- a) Totem com armação em aço de 1420mm x300mm x 400mm;
- b) Base de 421mmx 488mm;
- c) Pintura eletrostática;
- d) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior
- e) Tela LED/LCD touchscreen capacitivo 15,6”;
- f) Configuração mínima: processador Dual Core, Memória 4GB, HD 160GB;
- g) Altura da tela de 15,6" em relação ao chão: 1002mm;
- h) Altura da impressora térmica em relação ao chão: 730mm;
- i) Inclinação mínima de 15 graus da tela em relação ao pé para melhor ergonomia e visualização pelo usuário;
- j) Rodízios para facilitar o transporte;
- k) Fonte bivolt 220/110 automática;
- l) Peso aproximado: 45 kg;

11.8.9. Lote 5 – Item 10 – Totem 15,6” com scanner, câmera, impressora, monofone para autoatendimento e/ou vídeo atendimento

11.8.9.1. Descritivos Técnicos:

- a) Totem com armação em aço de 1420mm x300mm x 400mm;
- b) Base de 421mmx 488mm;
- c) Pintura eletrostática;
- d) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior
- e) Tela LED/LCD touchscreen capacitivo 15,6”;
- f) Configuração mínima: processador QuadCore ou i3, memória 6GB, SSD 120GB;
- g) Altura da tela de 15,6" em relação ao chão: 1002mm;
- h) Altura da impressora térmica em relação ao chão: 730mm;
- i) Inclinação mínima de 15 graus da tela em relação ao pé para melhor ergonomia e visualização pelo usuário;
- j) Impressora térmica não fiscal (Elgin I9);
- k) Monofone Básico P2;
- l) Webcam HD frontal;
- m) Scanner de foto fullhd para documentos A4;
- n) Rodízios para facilitar o transporte;
- o) Fonte bivolt 220/110 automática;
- p) Peso aproximado: 45 kg;

q) Regulagem interna para bobinas de 57, 76 e 80 mm de largura e 40 metros de comprimento.

11.8.10. Lote 5 – Item 11 – Totem 15,6” com scanner, câmera, impressora, monofone, pin pad para autoatendimento e/ou vídeo atendimento

11.8.10.1. Descritivos Técnicos:

- a) Totem com armação em aço de 1420mm x300mm x 400mm;
- b) Base de 421mmx 488mm;
- c) Pintura eletrostática;
- d) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior
- e) Tela LED/LCD touchscreen capacitivo 15,6”;
- f) Configuração mínima: processador QuadCore ou i3, memória 6GB, SSD 120GB;
- g) Altura da tela de 15,6” em relação ao chão: 1002mm;
- h) Altura da impressora térmica em relação ao chão: 730mm;
- i) Inclinação mínima de 15 graus da tela em relação ao pé para melhor ergonomia e visualização pelo usuário;
- j) Impressora térmica não fiscal (Elgin I9);
- k) Monofone Básico P2;
- l) Webcam HD frontal;
- m) Scanner de foto fullhd para documentos A4;
- n) Pinpad modelos Gertec ou Ingênico, acoplado no totem.
- o) Rodízios para facilitar o transporte;
- p) Fonte bivolt 220/110 automática;
- q) Peso aproximado: 45 kg;
- r) Regulagem interna para bobinas de 57, 76 e 80 mm de largura e 40 metros de comprimento.

11.8.11. Lote 5 – Item 12 – Totem 32” Vertical sem impressora para autoatendimento e comunicação

11.8.11.1. Descritivos Técnicos:

- a) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior;
- b) Totem com armação em aço de 1800 mm x 553 mm x 553 mm;
- c) Base de 553 x 553 mm;
- d) Pintura eletrostática;
- e) Tela LED 32” com touchscreen infrared;
- f) Configuração mínima: Processador Core I3/I5 1.5 GHz, SSD 128 GB, 8 GB RAM, fonte externa bivolt;
- g) Câmera Full HD com ajuste de inclinação de 20 graus para melhor ergonomia e visualização;
- h) Altura da tela de 32,0” em relação ao chão: 980 mm;
- i) Rodízios para facilitar o transporte;
- j) Fonte bivolt 220/110 v;
- k) Peso aproximado: 60 Kg

11.8.12. Lote 5 – Item 13 – Totem 42” sem impressora para autoatendimento e comunicação

4.1.12.1. Descritivos Técnicos:

- a) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior;
- b) Totem com armação em aço de 1790 mm x 680 mm x 680 mm;
- c) Base de 680 x 680 mm;
- d) Pintura eletrostática;

- e) Tela LED 42" com touchscreen infrared;
- f) Configuração mínima: Processador Core I3/I5 1.5 GHz, SSD 128 GB, 8 GB RAM, fonte externa bivolt;
- g) Câmera Full HD com ajuste de inclinação de 20 graus para melhor ergonomia e visualização;
- h) Altura da tela de 42,0" em relação ao chão: 570 mm;
- i) Rodízios para facilitar o transporte;
- j) Fonte bivolt 220/110 v;
- k) Peso aproximado: 60 Kg.

11.8.13. Lote 5 – Item 14 – Mesa Interativa 43" sem impressora

11.8.13.1. Descritivos Técnicos:

- a) Sistema Operacional (licença já inclusa): Windows 10 ou superior;
- b) Mesa com armação em aço de 1388 mm x 550 mm x 110 mm;
- c) Base de 550 x 656 mm;
- d) Acabamento em aço escovado;
- e) Tela LED 42" com touchscreen infrared;
- f) Configuração mínima: processador Celeron 3,50 GHz, Memória 4 GB, HD 500 GB;
- g) Altura da tela de 42,0" em relação ao chão: 550 mm;
- h) Rodízios para facilitar o transporte;
- i) Fonte bivolt 220/110 v;
- j) Peso aproximado: 45 Kg.

11.8.14. Lote 5 – Item 15 – Cabine Tipo 1 - 2xWebCam + Monitor Touch 15,6" + Mini PC Premium 3 + Caixa Som para posto de Serviço com autoatendimento

11.8.14.1. Materiais Externos:

- a) Painéis em Alumínio: composto por duas chapas de alumínio com um núcleo termoplástico de polietileno de baixa densidade, com pintura eletrostática. Leve, durável, forte e resistente.
- b) Vidros Temperados 8mm de alta eficiência acústica.
- c) Estrutura Tubular em Aço Carbono Galvanizado.
- d) Sistema de vedação de porta sob pressão, não permitindo passagem de som.

11.8.14.2. Materiais Internos:

- a) Painéis Acústicos fabricados em Fibras de Poliéster, oriundas de garrafas PET recicladas.
- b) Cada m2 contém 250 garrafas PET recicladas. As fibras são antialérgicas, atóxicas, não coçam, não proliferam fungos e bactérias, são 100% recicláveis, possuem alta durabilidade e são auto extingüíveis. Os painéis são revestidos com tecidos especiais.
- c) Desempenho acústico: Coeficiente de Redução de Ruído: 1,10 NRC. Coeficiente Ponderado de Absorção Sonora: 0,95_{0w}.
- d) Piso revestido com carpete auto tráfego de 5mm de espessura.
- e) Mesa em MDF laminado.
- f) Banqueta giratória com ajuste de altura. Base em aço com acabamento cromado. Pistão a gás.

11.8.14.3. Conexões:

- a) 1 x tomada bivolt 10A – norma NBR14136
- b) 1 x carregador USB 5V / 2ª
- c) 1 x conexão Ethernet RJ45 – CAT6

11.8.14.4. Energia:

- a) Entrada: 100~240 VAC / 50-60Hz
- b) Consumo: 50W durante o uso
- c) Consumo em Standby: 6W

11.8.14.5. Sensores de Movimento:

- a) Controle da iluminação
- b) Controle automático do motor de renovação do ar
- c) Facilidade de Movimentação
- d) Rodízios e pés niveladores
- e) Fácil movimentação utilizando paleteira.

11.8.14.6. Renovação do Ar:

- a) Exaustor de motor axial com sistema de rolamento de esferas
- b) Dutos invisíveis, incorporados ao piso e teto
- c) Sistema silencioso com incremento de apenas 11 dBA no interior da cabine
- d) Fluxo de ar: 42.02 CFM / 1.19 m³/min
- e) Velocidade nominal: 3400 rpm
- f) Máxima pressão estática: 44.1 Pa
- g) 47 trocas de ar por hora

11.8.14.7. Iluminação LED:

- a) Eficiente iluminação difusa em LED, unindo conforto e produtividade, com recurso “Flicker-Free” para cameras 4K na transmissão de videoconferências.
- b) Fluxo luminoso: 2x 1400 lumens
- c) Eficiência luminosa: 2x 100 lm/w
- d) Temperatura de cor: 4000K

11.8.14.8. Dimensões:

- a) Externa: 1000 x 2245 x 1000mm (LxAxP)
- b) Interna: 825 x 2050 x 930mm (LxAxP)
- c) Peso: - 230kg

11.8.14.9. Conforto Acústico:

- a) 30dB de atenuação

11.8.14.10. Dispositivos eletrônicos acoplados no interior:

- a) Monitor touchscreen capacitivo de 15.6”;
- b) Webcam full hd com microfone;
- c) Caixa de som estéreo;
- d) Mini PC com requisitos mínimos: Processador Core I3/I5 1.5 GHz, SSD 128 GB, 8 GB RAM, fonte externa bivolt

11.8.15. Lote 5 – Item 16 – Cabine Tipo 2 - 2xWebCam + Monitor Touch 15,6" + Mini PC Premium 3 + Caixa Som para posto de Serviço com autoatendimento

11.8.15.1. Materiais Externos:

- a) Painéis em Alumínio: composto por duas chapas de alumínio com um núcleo termoplástico de polietileno de baixa densidade, com pintura eletrostática. Leve, durável, forte e resistente.
- b) Vidros Temperados 8mm de alta eficiência acústica.
- c) Estrutura Tubular em Aço Carbono Galvanizado.
- d) Sistema de vedação de porta sob pressão, não permitindo passagem de som.

11.8.15.2. Materiais Internos:

- a) Painéis Acústicos fabricados em Fibras de Poliéster, oriundas de garrafas PET recicladas.
- b) Cada m2 contém 250 garrafas PET recicladas. As fibras são antialérgicas, atóxicas, não coçam, não proliferam fungos e bactérias, são 100% recicláveis, possuem alta durabilidade e são auto extingüíveis. Os painéis são revestidos com tecidos especiais.
- c) Desempenho acústico: Coeficiente de Redução de Ruído: 1,10 NRC. Coeficiente Ponderado de Absorção Sonora: 0,95_{0w}.
- d) Piso revestido com carpete auto-tráfego de 5mm de espessura.
- e) Mesa em MDF laminado.
- f) Banqueta giratória com ajuste de altura. Base em aço com acabamento cromado. Pistão a gás.

11.8.15.3. Conexões:

-) 1 x tomada bivolt 10A – norma NBR14136
- b) 1 x carregador USB 5V / 2^a
- c) 1 x conexão Ethernet RJ45 – CAT6

11.8.15.4. Energia:

- a) Entrada: 100~240 VAC / 50-60Hz
- b) Consumo: 70W durante o uso
- c) Consumo em Standby: 10W

11.8.15.5. Sensores de Movimento:

- a) Controle da iluminação
- b) Controle automático do motor de renovação do ar
- c) Facilidade de Movimentação
- d) Rodízios e pés niveladores
- e) Fácil movimentação utilizando paleteira.

11.8.15.6. Renovação do Ar:

- a) Exaustor de motor axial com sistema de rolamento de esferas
- b) Dutos invisíveis, incorporados ao piso e teto
- c) Sistema silencioso com incremento de apenas 11 dBA no interior da cabine
- d) Fluxo de ar: 42.02 CFM / 1.19 m³/min
- e) Velocidade nominal: 3400 rpm
- f) Máxima pressão estática: 44.1 Pa
- g) 21 trocas de ar por hora

11.8.15.7. Iluminação LED:

- a) Eficiente iluminação difusa em LED, unindo conforto e produtividade, com recurso “Flicker-Free” para cameras 4K na transmissão de videoconferências.
- b) Fluxo luminoso: 2x 1400 lumens

- c) Eficiência luminosa: 2x 100 lm/w
- d) Temperatura de cor: 4000K

11.8.15.8. Dimensões:

- a) Externa: 1600 x 2245 x 1200mm (LxAxP)
- b) Interna: 1425 x 2050 x 1130mm (LxAxP)
- c) Peso: - 298kg

11.8.15.9. Conforto Acústico:

- a) 30dB de atenuação

11.8.15.10. Dispositivos eletrônicos acoplados no interior:

- a) Monitor touchscreen capacitivo de 15.6”;
- b) Webcam full hd com microfone;
- c) Caixa de som estéreo;
- d) Mini PC com requisitos mínimos: Processador Core I3/I5 1.5 GHz, SSD 128 GB, 8 GB RAM, fonte externa bivolt;

LOTE 06

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 06	01	Relógio de Ponto Biométrico	21.000	R\$ 672,21	R\$ 8.066,52
	02	Relógio de Ponto por proximidade	21.000	R\$ 785,44	R\$ 9.425,28
	03	Relógio de Ponto por Código de Barras	21.000	R\$ 734,41	R\$ 8.812,92
	04	Relógio de Ponto Facial	21.000	R\$ 847,51	R\$ 10.170,12
	05	Relógio de Ponto Portaria 373	21.000	R\$ 823,56	R\$ 9.882,72

Descrição dos equipamentos para serem utilizados com a solução para Registro de Ponto

11.9.1. Lote 6 – Item 01 – Relógio de Ponto Biométrico

11.9.1.1. Descritivos Técnicos:

- a) Identificação biométrica e senha
- b) Mecanismo impressor térmico de alta velocidade e robustez com guilhotina
- c) Capacidade para bobina de até 400m (10.000+ tickets por bobina)
- d) Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais
- e) Display colorido touchscreen de 2.4"
- f) Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego

g) Certificado pelo Inmetro

11.9.2. Lote 6 – Item 02 – Relógio de Ponto por Proximidade

11.9.2.1. Descritivos Técnicos:

- a) Identificação por cartão de proximidade e senha
- b) Mecanismo impressor térmico de alta velocidade e robustez com guilhotina
- c) Capacidade para bobina de até 400m (10.000+ tickets por bobina)
- d) Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais
- e) Display colorido touchscreen de 2.4"
- f) Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego
- g) Certificado pelo Inmetro

11.9.3. Lote 6 – Item 03 – Relógio de Ponto por Código de Barras

11.9.3.1. Descritivos Técnicos:

- a) Identificação biométrica, código de barras e senha
- b) Mecanismo impressor térmico de alta velocidade e robustez com guilhotina
- c) Capacidade para bobina de até 400m (10.000+ tickets por bobina)
- d) Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais
- e) Display colorido touchscreen de 2.4"
- f) Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego
- g) Certificado pelo Inmetro

11.9.4. Lote 6 – Item 04 – Relógio de Ponto por Reconhecimento Facial

11.9.4.1. Descritivos Técnicos:

- a) Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados
- b) Capacidade para até 10.000 faces com detecção de rosto vivo
- c) Regras de liberação conforme horários e departamentos
- d) Controle através do módulo de acionamento externo
- e) porta Ethernet 10/100Mbps nativa
- f) porta USB Host 2.0
- g) porta RS-485 para comunicação entre o módulo de acionamento externo e o terminal
- h) Comunicação Wi-Fi integrada
- i) Módulo de conexão via GPRS
- j) Duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha)
- k) Tecnologias MIFARE™ / 125 kHz ASK
- l) Identificação de usuários através de senha numérica
- m) Identificação de usuários através de QR Code
- n) Software Web Integrado, completo de gerenciamento de controle de acesso via browser
- o) Dimensões: 76,7 mm x 54,5 mm x 174 mm (L x P x A) - Terminal
52 mm x 52 mm x 22 mm (L x P x A) - Módulo de Acionamento Externo
Peso do equipamento 240g – Terminal 35g - Módulo de Acionamento Externo
- p) Alimentação Fonte externa de 12V
- q) Grau de proteção IP65

11.9.5. Lote 6 – Item 05 – Relógio de Ponto Portaria 373

11.9.5.1. Descritivos Técnicos:

- a) Identificação biométrica, cartão de proximidade, barras e senha
- b) Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais
- c) Display colorido touchscreen de 2.4"
- d) Compatível com a Portaria 373 do Ministério do Trabalho e Emprego

LOTE 07

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
Lote 07	01	Licenças de Plataforma de Aprendizagem On-line com conteúdos interativos, com aplicativo Off-line.	140.000	R\$ 171,86	R\$ 2.062,32
	02	Licenças de Aplicativo de Criação e disponibilização de conteúdos interativos	65.000	R\$ 171,71	R\$ 2.060,52
	03	Licenças de Gamificação Educacional Avaliando a Língua Portuguesa	105.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	04	Licenças de Gamificação Educacional Avaliando a Matemática	105.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	05	Licenças de Gamificação Educacional Expressões e Movimentos	105.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	06	Licenças de Gamificação Educacional Linguagens e Influências	105.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	07	Licenças de Gamificação Educacional Natureza e Sociedade	75.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	08	Licenças de Gamificação Educacional Matemática Lúdica	50.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
	09	Licenças de Gamificação Educacional Alfabeto Lúdico	50.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08

67

10	Licenças de Gamificação Educacional Prevenindo e Combatendo a Dengue	105.000	R\$ 123,59	R\$ 1.483,08
11	Licenças de Gamificação Educacional de Cantigas Populares	35.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
12	Licenças de Gamificação Educacional de Contos	35.000	R\$ 123,09	R\$ 1.477,08
13	Horas de Suporte Técnico-pedagógico, incluindo capacitação e atendimento as unidades escolares.	100.000	R\$ 238,92	R\$ 2.867,04

11.10 - Lote 7 - Tecnologias Educacionais

11.10.1. Indicação das Soluções

ITEM	SOLUÇÃO	INDICAÇÃO
01	Licenças de Solução de Plataforma de Aprendizagem On-line com conteúdos interativos, com aplicativo Off-line.	Alunos da Educação Infantil, 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
02	Licenças de Aplicativo de Criação e disponibilização de conteúdos interativos	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
03	Licenças de Gamificação Educacional Avaliando a Língua Portuguesa	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
04	Licenças de Gamificação Educacional Avaliando a Matemática	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
05	Licenças de Gamificação Educacional Expressões e Movimentos	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
06	Licenças de Gamificação Educacional Linguagens e Influências	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
07	Licenças de Gamificação Educacional Natureza e Sociedade	Alunos do 1º ao 5º Ensino Fundamental, EJA e Professores
08	Licenças de Gamificação Educacional Matemática Lúdica	Alunos da Educação Infantil e 1º Ensino

		Fundamental, e Professores
09	Licenças de Gamificação Educacional Alfabeto Lúdico	Alunos da Educação Infantil e 1º Ensino Fundamental, e Professores
10	Licenças de Gamificação Educacional Prevenindo e Combatendo a Dengue	Alunos do 1º ao 9º Ensino Fundamental, EJA e Professores
11	Licenças de Gamificação Educacional de Cantigas Populares	Alunos da Educação Infantil e Professores
12	Licenças de Gamificação Educacional de Contos	Alunos da Educação Infantil e Professores
13	Horas de Suporte Técnico-pedagógico, incluindo capacitação e atendimento as unidades escolares.	Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Professores

11.10.2. LOTE 7- Item – 01 - Plataforma de Aprendizagem On-line com conteúdo interativo para alunos e professores de toda a rede de Educação com aplicativo off-line deverão possuir as seguintes características mínimas:

11.10.2.1. A Plataforma de Aprendizagem On-line deve estar em servidores espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;

11.10.2.2. Deve permitir acesso por usuário conector Google ou similar para Windows, Linux, Android; acesso por usuário conector Apple para iOS; acesso por usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha, com recursos de autenticador de verificação em duas etapas, para proteção de possíveis invasões, com escaneamento de QR Code, geração de código que expira após um curto período, do tipo Microsoft Autenticador e/ou Google Autenticador e/ou similar; por meio de geração de código e envio a e-mail previamente cadastrado;

11.10.2.3. Deve possuir protocolo SSL (Secure Sockets Layer) – que adiciona criptografia aos dados trafegados – ao acessar o sistema via internet deverá garantir que o mesmo possa ser gerenciado 100% no modelo on-line, via internet. Deve possuir padrão SCORM e estar adequada a LGPD;

11.10.2.4. Deve possuir acesso por grau de interesse, sendo no mínimo acesso diferenciado por: aluno, professor e gestor; Deve possuir estatísticas de uso das aulas interativas, dentro do período escolhido, com datas de disponibilização, quantidades de alunos com pontuação, sem pontuação e o percentual de utilização;

11.10.2.5. Deve possuir no mínimo mil e quinhentas aulas interativas de Ciências, Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Inglês do Ensino Fundamental, contendo no mínimo dez mil objetos de aprendizagem, devidamente alinhados com o ano de estudo do aluno e com as competências e habilidades da BNCC;

11.10.2.6. Deve possuir provas em tempo real, com lista de provas em andamento, quantidade de alunos com provas feitas e quantidade de alunos com provas a fazer, nome dos alunos, nota alcançada, data e hora da nota gravada, status de prova completa e prova incompleta, com possibilidade de anulação de prova incompleta durante sua realização;

11.10.2.7. Deve possuir recurso de recuperação das atividades detalhadas das aulas interativas, com apuração do registro de cada atividade feita, certas ou erradas e pontuação final; Deve possuir recursos de baixar as informações das atividades feitas nas aulas interativas em CSV ou TXT;

11.10.2.8. Deve possuir recursos de compartilhamento de aulas interativas com escolas e turmas; recursos de disponibilização de atividades com agendamento de data e hora de início e data e hora de final; recursos de envio via e-mail com registro de cada atividade feita mostrando as respostas certas ou erradas e pontuação final;

11.10.2.9. Deve possuir recurso de gerar PDF com registro de cada atividade feita mostrando as respostas certas ou erradas e pontuação final; Deve possuir recurso de publicação de novas aulas interativas; Deve possuir recursos para cadastrar as habilidades numéricas de currículo próprio, seja estadual ou municipal, e suas descrições; Deve possuir recursos para que as aulas interativas sejam sincronizadas e baixadas em aplicativo e possam ser utilizados off-line;

11.10.2.10. Deve permitir a seleção de períodos de sete, quatorze, vinte e oito, trinta dias, hoje, ontem, esta semana, semana passada, este mês, mês passado, este ano, ano passado e períodos personalizados onde se possa selecionar datas do calendário para início e fim para visualização das informações das atividades feitas nas aulas interativas, por aluno, por turma;

11.10.2.11. Deve permitir o recebimento de arquivos como imagens, textos, planilhas, apresentações, vídeos com recursos de avaliação da entrega com atribuição de pontuação, possibilidade de digitar feedback para o aluno e marcação que obrigue o aluno a refazer a atividade, caso o professor deseje. Na nova entrega de arquivo, os mesmos recursos devem estar disponíveis, tanto para avaliação, como para feedback e exigência de refazer, caso necessário;

11.10.2.12. Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de acerto ou erro com pontuação; Deve ofertar atividades interativas com funcionalidades de apresentação final da lista de atividades, seus descritivos, a resposta correta ou não, e o texto da resposta correta, somatório final de pontuação;

11.10.2.13. Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de aumento e diminuição de fonte de letra; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de bloqueio de som; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de contraste normal, escala de cinza e alto contraste; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de enviar por e-mail o resultado detalhado, com lista de atividades, seus descritivos, a resposta correta ou não, e o texto da resposta correta, somatório final de pontuação;

11.10.2.14. Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de gravar o desempenho final; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de somatória da pontuação visível; com funcionalidades de somatória final de pontuação; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades de tentativas limitadas; Deve possuir atividades interativas com funcionalidades responsivas; Deve possuir atividades interativas com telas com conteúdo em texto e sua respectiva narração, quando adequado ao nível educacional do aluno; Deve disponibilizar aulas interativas com telas com atividades interativas de múltipla escolha de textos, telas com atividades interativas de múltipla escolha de imagens, telas com atividades interativas de preenchimento de lacuna, telas com atividades interativas de organizar

sequências numéricas, telas com atividades interativas de reorganizar letras, sílabas, palavras;

11.10.2.15. Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo com funcionalidades de aumento e diminui o de fonte de letra; Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo com funcionalidades de contraste normal, escala de cinza e alto contraste; Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo de vídeos, imagens; Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo em texto e sua respectiva narra o, quando adequado ao nível educacional do aluno; Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo funcionalidades de bloqueio de som;

11.10.2.16. Deve disponibilizar aulas interativas com telas com conteúdo responsivo; A Plataforma deve possuir o recurso de realizar aulas ao vivo, para a realiza o de videoconferência síncrona. O usuário deve fazer o gerenciamento das reuniões/aulas ao vivo de uma forma simples e prática, podendo compartilhar informa es com suas turmas, além de gerir a lista de presença dos estudantes; A plataforma deve manter um histórico dos registros de todos os eventos ao vivo compartilhados com as turmas por todos os professores, facilitando a consulta posterior. O professor poderá conferir todo o histórico dos eventos dos quais os alunos da turma participaram. A apresenta o dos registros deverá ser agrupada por mês;

11.10.2.17. A Plataforma deve permitir a inser o e o gerenciamento de trilhas de aprendizagem com mecanismo de ensino/aprendizagem gamificada no qual o aluno realiza uma jornada de estudos composta por eixos, habilidades e aulas que abordam um tema ou assunto; As trilhas de aprendizagem devem garantir ao aluno o conhecimento, aprendizagem e avalia o do desempenho do tema abordado, submetendo o mesmo a conteúdos de aulas interativas diferentes de acordo com seu desempenho; Deve possuir painel da trilha onde de ser possível ver os **eixos** contidos na trilha, cada eixo com suas habilidades, reportando a sele o de aulas que devem formar a jornada de estudo planejada pelo professor;

11.10.2.18. A plataforma deve indicar o nome de cada eixo e a quantidade de habilidades que o aluno terá que percorrer para conclui-lo; Deve permitir visualizar o progresso do aluno em cada eixo por meio da porcentagem indicada na tela; Deve atribuir incentivo ao aluno de acordo com a nota adquirida. Esses incentivos devem ter o critério de avalia o de: razoável, bom e muito bom. A plataforma não deve exibir nenhum incentivo até que se realize alguma tentativa de conclusão por parte do aluno, independente do seu status de aprova o; Deve existir uma quantidade mínima de aulas interativas a serem realizadas dentro de cada habilidade. Essa regra deverá ser definida pelo professor ao criar a trilha. O aluno deve realizar as aulas até que consiga a média e execute a quantidade mínima de aulas exigida pela regra da trilha;

11.10.2.19. A cada aula realizada pelo aluno na trilha deve ser atribuída uma nota, essa nota deve ser multiplicada pelo peso da aula configurada pelo professor ao criar as regras da trilha. As notas devem ser somadas e divididas pela soma de todos os pesos, formando assim a média que o aluno precisará alcançar para conseguir a aprova o daquela habilidade;

11.10.2.20. A plataforma deve permitir ao aluno acompanhar o seu progresso e desempenho; Deve permitir até cinco níveis de dificuldade para a configura o da trilha de aprendizagem, sendo: **Muito fácil; fácil; médio; difícil; muito difícil**; A trilha de aprendizagem deve por ranking por turma, permitindo que o Aluno veja as três primeiras posi es e a sua própria posi o. O professor deve visualizar todos os alunos da turma; Deve possuir relatório por trilha; relatório de desempenho dos alunos em cada habilidade do eixo; m dia de cada habilidade através de gráfico;

11.10.2.21. Deve possuir relatório por habilidade da trilha, mostrando o desempenho dos alunos em cada aula da habilidade, com atribuição de média de nota; A Plataforma de Gestão de Aprendizagem deve possuir função de reportar erro e deve estar disponível em toda a plataforma, permitindo que alunos e professores indiquem qualquer tipo de inconsistência tanto na própria plataforma quanto nas aulas, para que o problema indicado seja identificado e resolvido o mais rápido possível;

11.10.2.22. Deve possuir módulo de avaliação diagnóstica; Deve permitir a extração das atividades das aulas publicadas para criação e alimentação de um banco de questões do usuário; Deve permitir a criação de avaliações diagnósticas por meio de questões avulsas cadastradas individualmente na plataforma; Deve possuir gestão pedagógica das matrizes educacionais, habilidades curriculares, disciplinas, sugestões pedagógicas e classificação das questões por meio de tags; Deve permitir a criação de um cronograma de aplicação das avaliações por escolas e turmas, com data de início e encerramento, modo de aplicação on-line e off-line;

11.10.2.23. Deve possuir recurso de fases de aplicação das avaliações; Deve permitir a impressão das folhas de respostas das avaliações; Deve possuir recursos de importação de notas; Deve possuir gestão de relatórios pedagógicos para aproveitamento do desempenho dos alunos; Deve ser licenciado para todos os alunos e professores da rede de Educação por um período de 12 meses.

11.10.2.24. O Aplicativo de aulas off-line deve estar disponível nas versões iOS e Android; Deve estar adequado a LGPD; Deve possuir controle de sincronização de aulas interativas com o ambiente de aprendizagem;

11.10.2.25. Deve possuir atividades interativas educacionais off-line com erros, acertos e pontuação final; Deve possuir função de apagar todas as aulas interativas para liberar espaço; controle de deletar individualmente as aulas interativas para liberar espaço;

11.10.2.26. Deve possuir controle de configuração de sincronização automática, manual, somente Wi-Fi; Deve permitir a sincronização de download individual das aulas interativas; Deve possuir funcionalidade de acesso off-line com usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha; acesso online com usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha, e acesso por usuário conector Google ou similar para Android e conector Apple para iOS;

11.10.2.27. Deve possuir funcionalidade de sincronização online que permita receber novas aulas interativas para utilização online e off-line; Deve possuir funcionalidade de sincronização online que permita centralizar os resultados de erros, acertos e pontuação final que tenham sido realizados off-line; Deve possuir recursos para refazer as aulas interativas já feitas; organizar áreas separadas para as aulas interativas feitas e a fazer;

11.10.2.28. Deve possuir versão Windows 7 ou superior e Linux Educacional 6 ou superior, para permitir o uso em Desktop; Deve possuir aulas interativas off-line com erros, acertos e pontuação final; Deve possuir recursos com funcionalidade de leitura dos resultados dos erros, acertos e pontuação final por QR CODE off-line pelo professor, para posterior sincronização online das pontuações dos alunos com o ambiente de gestão de aulas interativas;

11.10.2.29. Deve possuir o recurso de Trilhas de Aprendizagem; Deve permitir fazer a limpeza no armazenamento das trilhas de aprendizagem para liberação de espaço de memória do dispositivo utilizado.

11.10.2.30. Deve possuir sistema de monitoramento de erros; Deve possuir sistema de checagem de versão;

11.10.3. LOTE 7- Item – 02 - Aplicativo de criação e disponibilização de conteúdos deverão possuir as seguintes características mínimas:

11.10.3.1. O **Aplicativo de criação e disponibilização de conteúdos** deve possuir versão para Windows 7 ou superior e Linux Educacional 6 ou superior, com funcionalidade de uso que não dependa de conexão com Internet para criação; Deve possuir padrão SCORM; Deve estar adequado a LGPD;

11.10.3.2. Deve possuir recursos para atividades interativas que apresentem o resultado do feedback de acerto ou erro, com a apresentação da somatória da pontuação final, lista com seus descritivos, a resposta do aluno, correta ou não, e a resposta correta; Deve possuir recursos para buscar e configurar as habilidades numéricas da BNCC e suas descrições para personalizar as aulas interativas; Deve possuir recursos para buscar e configurar as habilidades numéricas de currículo próprio, seja estadual ou municipal, e suas descrições para personalizar as aulas interativas; Deve possuir recursos para configurar as aulas interativas com pelo menos três tipos de tentativas de erro, bloqueando a alteração do resultado após a quantidade que foi configurada;

11.10.3.3. Deve possuir recursos para configurar as aulas interativas com pelo menos três tipos de feedback: feedback de atividade concluída, sem indicar acerto ou erro, porém registrando o desempenho; feedback de que houve acerto ou erro; feedback com acerto e erro configurável, onde seja possível estabelecer mensagens customizadas de erro e acerto com imagem, texto e áudio;

11.10.3.4. Deve possuir recursos para criação de ambientes com atividades interativas de múltipla escolha de textos, criação de ambientes com atividades interativas de múltipla escolha de imagens, criação de ambientes com atividades interativas de preenchimento de lacuna, criação de ambientes com atividades interativas de organizar sequências numéricas, criação de ambientes com atividades interativas de organizar letras, sílabas, palavras, criação de ambientes com atividades interativas de associar por meio de arrastar e soltar textos e imagens, criação de ambientes com atividades interativas de ligar textos com texto, imagens com textos, imagens com imagens;

11.10.3.5. Deve possuir recursos para criação de ambientes com incorporação de games, quadros de desenho, vídeos, documentos, planilhas, apresentação e formulários online, quando houver conexão de Internet; Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de arquivos para download; Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de áudio com funcionalidades de linha do tempo, play, pause; Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de imagem com funcionalidades de colar, cortar em tamanhos padronizados de um por um, quatro por três, dezesseis por nove e livre, e campo para inserir áudio descrição e legenda; Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de texto com funcionalidades de negrito, sublinhado, itálico, lista de marcadores, lista numerada, título, alinhar à esquerda, centralizar, justificar e inserir link;

11.10.3.6. Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de texto com recursos próprios de gravar sons e narração; Deve possuir recursos para criação de ambientes com inserção de vídeo com funcionalidades de inserir título, áudio descrição, legenda, imagem de abertura e compactador automático para otimizar o tamanho e definição para Web; Deve possuir recursos para criação de ambientes de entrega de arquivos como imagens, textos, planilhas, apresentações;

11.10.3.7. Deve possuir recursos para gerar automaticamente informações de conformidade demonstrando erros de criação com os seguintes alertas mínimos: ausência de texto no enunciado, ausência de imagem, resposta não pode ser vazia, ausência de respostas nas alternativas, ausência de preenchimento de alternativa, ausência de resposta correta,

ausência de arquivo de áudio, ausência de arquivo de vídeo, ausência de arquivo para download, ausência de objeto incorporado, texto vazio, ausência de descrição da imagem;

11.10.3.8. Deve possuir recursos para importação de ambientes anteriormente criadas; Deve possuir recursos para publicação no ambiente online de aulas interativas; Deve possuir recursos para visualização dos conteúdos e atividades produzidos com recursos de acessibilidade: aumento e diminuição de fonte de letra; contraste normal, escala de cinza e alto contraste; bloqueio de sons do tema educacional, estrutura de navegação e recursos de feedback de erro e acerto que possibilitem a utilização de tecnologias assistivas de leitura de tela e recursos responsivos; Deve possuir status de conformidade sempre visível alertando para eventuais inconsistências;

11.10.4. LOTE 7- Itens – 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 – As gamificações deverão possuir as seguintes características mínimas:

11.10.4.1. Deve disponibilizar ambiente com Gamificação em nuvem, com recurso de acesso por usuário conector Google ou similar para Windows, Linux, Android; Deverá disponibilizar ambiente com recurso de acesso por usuário conector Apple para iOS; Deverá disponibilizar recurso de acesso por usuário tipo CPF, RA, RG, ou nome, mais senha; Deve disponibilizar recursos habilitação da autenticação em dois fatores, com requisição código de autenticação via e-mail ou por meio de aplicativos de autenticação como Google/Microsoft Authenticator, ou similar. Deverá disponibilizar recursos de habilitação de “reCAPTCHA” caso o usuário erre a senha determinada quantidade de vezes, para proteção contra invasão por robôs automatizados.

11.10.4.2. Deve disponibilizar recursos de descoberta de dispositivos conectados com último acesso e nome do dispositivo, bem como funcionalidade de desconectar dispositivos; Deve disponibilizar recursos de impedimento de mudança de nome do usuário, para prevenir que nomes indevidos sejam incluídos pelos alunos; Deve disponibilizar recursos de forçar nova senha ao logar.

11.10.4.3. Deve disponibilizar recursos de compatibilidade com os principais navegadores de internet em ambientes de computadores, notebooks, tablets e smartphones, para utilização em ambientes Windows, Linux, Android, iOS, ChromeOS;

11.10.4.4. Deve disponibilizar recursos para imprimir os relatórios; Deve disponibilizar recursos de ranking com a pontuação atingida; Deve disponibilizar recursos de ranking para o aluno com a pontuação dos três primeiros colocados, troféus ou medalhas de diferenciação dos colocados e sua própria posição; Deve disponibilizar recursos de ranking para o professor com a pontuação de todos os alunos; Deve disponibilizar recursos de ranking com a somatória do tempo de atividades dos alunos na Gamificação;

11.10.4.5. Deve disponibilizar recursos de histórico do desempenho das pontuações obtidas nos temas/fases, dentro da Gamificação; Deve disponibilizar recursos de relatórios detalhados por fase, com lista de alunos contendo a maior pontuação, tempo de execução, data, média dos alunos; Deve disponibilizar recursos de botões de navegação de avançar e retroagir dentro do tema/fase; Deve disponibilizar recursos de conteúdo em texto e sua respectiva narração, adequado ao nível educacional do aluno;

11.10.4.6. Deve disponibilizar recursos de telas com conteúdo responsivo; Deve disponibilizar recursos de telas com conteúdo com funcionalidades de aumento e diminuição de fonte de letra; Deve disponibilizar recursos de telas com conteúdo com funcionalidades de contraste normal, escala de cinza e alto contraste; Deve disponibilizar recursos de telas com conteúdo funcionalidades de bloqueio de som;

11.10.4.7. Deve disponibilizar recursos de navegação pelo teclado para usuários com baixa mobilidade; Deve disponibilizar recursos de acesso desta Gamificação no mesmo ambiente das demais Tecnologias Educacionais, ou seja, na mesma URL, com possibilidade de acesso em URL específica, a critério da equipe de coordenação, a ser decidido caso a caso, em função das necessidades pedagógicas da rede municipal de educação;

11.10.4.8. Deve disponibilizar recursos de temas/fases em sequência, com flexibilidade de exigir pontuação mínima em percentual, por exemplo, 60% ou 70%, assim por diante, em cada tema/fase, para liberação do tema/fase subsequente, bem como a possibilidade de liberação das fases, sem sequência obrigatória;

11.10.4.9. Deve disponibilizar recursos de habilitação tela cheia para melhor imersão do aluno na Gamificação; Deve disponibilizar recursos de inclusão de guia ou manual ou material de apoio em PDF para os alunos.

11.10.5. LOTE 7- Item - 13 - Suporte Técnico-pedagógico, incluindo capacitação de professores, gestores municipais e Unidades Escolares:

11.10.11.10. Deve ser fornecido suporte técnico-pedagógico, através de profissionais qualificados, com a finalidade de oferecer aos professores e demais envolvidos no processo as condições necessárias para o uso e aplicabilidade dos recursos de tecnologia educacional.

11.10.5.2. Deve possuir recursos de suporte de forma remota através de e-mail, ticket de chamada, telefone;

11.10.5.3. Deve ser realizada capacitação de professores e demais profissionais da educação, com a emissão de certificados, através de recursos em EAD síncrono e assíncrono, com a finalidade garantir a formação necessária para a utilização dos recursos disponibilizados.

LOTE 08

LOTE	ITEM	LIVRO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
	01	Livro Produção de Texto – Gênero: Legenda - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$ 104,98	R\$1.259,76
	02	Livro Produção de Texto – Gênero: Diário - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$ 104,98	R\$1.259,76
	03	Livro Produção de Texto – Gênero: Memórias Literárias - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$104,98	R\$1.259,76

Lote 08	04	Livro Produção de Texto – Gênero: Carta - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$104,98	R\$1.259,76
	05	Livro Produção de Texto – Gênero: Receita - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$104,98	R\$1.259,76
	06	Livro Produção de Texto – Gênero: Bilhete - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$104,98	R\$ 1.259,76
	07	Livro Produção de Texto – Gênero: Relato Pessoal - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno	105.000	R\$104,98	R\$ 1.259,76
	08	Livro Ortografias Regulares Diretas (Letra e Som) – Volume 1 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	105.000	R\$ 95,66	R\$ 1.147,92
	09	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 2 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	105.000	R\$ 95,66	R\$ 1.147,92
	10	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 3 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	105.000	R\$95,66	R\$ 1.147,92
	11	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 4 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	105.000	R\$95,66	R\$ 1.147,92
	12	Livro Ortografias Regulares Morfológicas – Volume 5 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	105.000	R\$95,66	R\$ 1.147,92
	13	Livro Ortografias Irregulares – Volume 6 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros	105.000	R\$ 95,66	R\$ 1.147,92

		- Livro do Aluno			
14		Livro Sílabas Simples - Coleção Estação das Sílabas - Autor: José Eduardo Pereira de Souza - Livro do Aluno	105.000	R\$ 98,16	R\$1.177,92
15		Livro Sílabas Complexas - Coleção Estação das Sílabas - Autor: José Eduardo Pereira de Souza - Livro do Aluno	105.000	R\$ 98,16	R\$1.177,92
16		Livro Separação Silábica - Coleção Estação das Sílabas - Autor: José Eduardo Pereira de Souza - Livro do Aluno	105.000	R\$ 98,16	R\$ 1.177,92
17		Livro Classificação Silábica - Coleção Estação das Sílabas - Autor: José Eduardo Pereira de Souza - Livro do Aluno	105.000	R\$ 98,16	R\$ 1.177,92

LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES - ÊNFASE EM LÍNGUA PORTUGUESA

11.11 - Lote 8 - Indicação dos Livros

ITEM	LIVRO	ISBN	INDICAÇÃO
01	Livro Produção de Texto - Gênero: Legenda - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-104-0	Ensino Fundamental e EJA
02	Livro Produção de Texto - Gênero: Diário - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-097-5	Ensino Fundamental e EJA
03	Livro Produção de Texto - Gênero: Memórias Literárias - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-103-3	Ensino Fundamental e EJA
04	Livro Produção de Texto - Gênero: Carta - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-094-4	Ensino Fundamental e EJA
05	Livro Produção de Texto - Gênero: Receita - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-101-9	Ensino Fundamental e EJA
06	Livro Produção de Texto - Gênero: Bilhete - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e Rodrigo dos Anjos Souza - Livro do Aluno	978-65-5528-092-0	Ensino Fundamental e EJA
07	Livro Produção de Texto - Gênero: Relato Pessoal - Autores: Carmen Silvia P. Colavite da Fonseca e	978-65-5528-100-2	Ensino Fundamental e EJA

	Rodrigo dos Anjos Souza – Livro do Aluno		
08	Livro Ortografias Regulares Diretas (Letra e Som) – Volume 1 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-057-9	Ensino Fundamental e EJA
09	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 2 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-061-6	Ensino Fundamental e EJA
10	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 3 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-059-3	Ensino Fundamental e EJA
11	Livro Ortografias Regulares Contextuais – Volume 4 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-052-4	Ensino Fundamental e EJA
12	Livro Ortografias Regulares Morfológicas – Volume 5 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-063-0	Ensino Fundamental e EJA
13	Livro Ortografias Irregulares – Volume 6 – Coleção Como se Escreve – Autor: Priscila da Silva de Medeiros – Livro do Aluno	978-65-5528-058-6	Ensino Fundamental e EJA
14	Livro Sílabas Simples – Coleção Estação das Sílabas – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-115-6	Ensino Fundamental e EJA
15	Livro Sílabas Complexas – Coleção Estação das Sílabas – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-111-8	Ensino Fundamental e EJA
16	Livro Separação Silábica – Coleção Estação das Sílabas – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-112-5	Ensino Fundamental e EJA
17	Livro Classificação Silábica – Coleção Estação das Sílabas – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-114-9	Ensino Fundamental e EJA

LOTE 9

LOTE	ITEM	LIVRO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
	01	Livro Educação Musical – Educação Infantil 4 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
	02	Livro Educação Musical – Educação Infantil 4 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 293,24	R\$ 3.518,88
	03	Livro Educação Musical – Educação Infantil 5 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88

Lote 09		Pereira de Souza – Livro do Aluno			
	04	Livro Educação Musical – Educação Infantil 5 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 293,24	R\$ 3.518,88
	05	Livro Educação Musical – 1º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
	06	Livro Educação Musical – 1º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 293,24	R\$ 3.518,88
	07	Livro Educação Musical – 2º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
	08	Livro Educação Musical – 2º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 264,50	R\$ 3.174,00
	09	Livro Educação Musical – 3º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
	10	Livro Educação Musical – 3º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 264,50	R\$ 3.174,00
	11	Livro Educação Musical – 4º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
	12	Livro Educação Musical – 4º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 293,24	R\$ 3.518,88
	13	Livro Educação Musical – 5º Ano do Fundamental – Coleção Desafio	35.000	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88

		Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno			
	14	Livro Educação Musical – 5º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	3.500	R\$ 293,24	R\$ 3.518,88

LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES – MUSICALIZAÇÃO

11.12 – Lote 9 – Indicação dos Livros

ITEM	LIVRO	ISBN	INDICAÇÃO
01	Livro Educação Musical – Educação Infantil 4 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-071-5	Educação Infantil
02	Livro Educação Musical – Educação Infantil 4 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-080-7	Educação Infantil
03	Livro Educação Musical – Educação Infantil 5 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-072-2	Educação Infantil
04	Livro Educação Musical – Educação Infantil 5 anos – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-067-8	Educação Infantil
05	Livro Educação Musical – 1º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-078-4	Ensino Fundamental
06	Livro Educação Musical – 1º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-082-1	Ensino Fundamental
07	Livro Educação Musical – 2º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-076-0	Ensino Fundamental
08	Livro Educação Musical – 2º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-074-6	Ensino Fundamental
09	Livro Educação Musical – 3º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-087-6	Ensino Fundamental
10	Livro Educação Musical – 3º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-086-9	Ensino Fundamental
11	Livro Educação Musical – 4º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-068-5	Ensino Fundamental
12	Livro Educação Musical – 4º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-069-2	Ensino Fundamental
13	Livro Educação Musical – 5º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José	978-65-5528-079-1	Ensino Fundamental

	Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno		
14	Livro Educação Musical – 5º Ano do Fundamental – Coleção Desafio Educacional – Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Professor	978-65-5528-070-8	Ensino Fundamental

LOTE 10

LOTE	ITEM	LIVRO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL (UNIT X 12)
	1	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 1º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	2	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 1º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	3	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 2º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	4	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 2º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	5	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 3º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	6	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 3º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	7	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 4º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	8	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 4º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04

Lote 10		Pereira de Souza – Livro do Aluno			
	9	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 5º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	10	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 5º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	11	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 1º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	12	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 1º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	13	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 2º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	14	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 2º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
	15	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 3º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$275,42	R\$3.305,04
	16	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 3º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$275,42	R\$3.305,04
	17	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 4º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$275,42	R\$3.305,04
18	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 4º Ano – Volume 2 -	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04	

		Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno			
19		Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 5� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$3.305,04
20		Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 5� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	25.000	R\$ 275,42	R\$ 3.305,04

LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES – COM ÊNFASE NA MELHORIA DO IDEB

11.13 – Lote 10 – Indica o dos Livros

ITEM	LIVRO	ISBN	INDICA�O
1	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 1� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-176-7	Ensino Fundamental
2	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 1� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-150-7	Ensino Fundamental
3	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 2� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-167-5	Ensino Fundamental
4	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 2� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-158-3	Ensino Fundamental
5	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 3� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-152-1	Ensino Fundamental
6	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 3� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-187-3	Ensino Fundamental
7	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 4� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-162-0	Ensino Fundamental
8	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 4� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-164-4	Ensino Fundamental
9	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 5� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-160-6	Ensino Fundamental
10	Livro Desafio Educacional IDEB Língua Portuguesa – 5� Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-145-3	Ensino Fundamental
11	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 1� Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-168-2	Ensino Fundamental

12	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 1º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-186-6	Ensino Fundamental
13	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 2º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-154-5	Ensino Fundamental
14	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 2º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-185-9	Ensino Fundamental
15	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 3º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-133-0	Ensino Fundamental
16	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 3º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-138-5	Ensino Fundamental
17	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 4º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-184-2	Ensino Fundamental
18	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 4º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-183-5	Ensino Fundamental
19	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 5º Ano – Volume 1 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-163-7	Ensino Fundamental
20	Livro Desafio Educacional IDEB Matemática – 5º Ano – Volume 2 - Autor: José Eduardo Pereira de Souza – Livro do Aluno	978-65-5528-170-5	Ensino Fundamental

11.14. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GERAIS DOS LOTES 8, 9 E 10

11.14.1. Características Gerais

- a) Os livros deverão possuir miolo impresso em 4 cores, em papel offset de gramatura mínima de 75 gr./m² e com as capas em 4 cores em papel cartão branco de gramatura mínima de 240 gr./m², devendo estar em tamanho aproximado A4. A impressão dos livros deverá estar dentro das normas técnicas e apresentar a qualidade necessária para uso dos alunos;
- b) Os livros dos professores deverão ser entregues em formato digital em PDF com todas as características necessárias.
- c) Deverão ser fornecidos em conjunto aos livros, sem valor adicional, os conteúdos digitais interativos que cada título possui e que possibilitam expandir a aprendizagem de forma lúdica e instigante. Tais conteúdos deverão estar em sintonia com a BNCC e deverão ficar disponível pelo prazo de um ano. Os conteúdos digitais interativos devem possuir as seguintes características mínimas e serem disponibilizados o acesso para os mesmos quantitativos dos livros;
- d) Deve permitir acesso através de código ou login e senha. Deve disponibilizar os conteúdos interativos com telas com recurso responsivo. Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de acerto ou erro com pontua o;

- e) Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de aumento e diminuio de fonte de letra. Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de bloqueio de som. Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de contraste normal, escala de cinza e alto contraste;
- f) Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de somatória da pontuao visível, com funcionalidades de somatória final de pontuao. Deve possuir atividades digitais interativas com funcionalidades de gravar o desempenho final. Deve possuir atividades digitais interativas com telas com conteúdo em texto e sua respectiva narrao, quando adequado ao nível educacional do aluno;
- g) Deve disponibilizar os conteúdos digitais interativos com telas com atividades interativas de múltipla escolha de textos, múltipla escolha de imagens, preenchimento de lacuna, organizar sequências numéricas, reorganizar letras, sílabas, palavras. Deve possuir relatórios de utilizao dos conteúdos digitais interativos para acompanhamento do desempenho e da aprendizagem.
- h) Deve ser licenciado pelo período de 12 meses.

XII. DAS OBRIGAOES DA CONTRATADA

- 12.1.** Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa e/ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário;
- 12.2.** Executar suas obrigaoes obedecendo aos prazos e legislaoes pertinentes;
- 12.3.** Executar suas obrigaoes de acordo com o determinado neste Termo de Referência;
- 12.4.** Submeter-se  aprovao/fiscalizao pelo fiscal do contrato;
- 12.5.** Executar suas obrigaoes através de pessoas idneas e técnicas adequadas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funoes;
- 12.6.** Facilitar a aço da fiscalizao na inspeo dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Cispará ou pelo Município Contratante;
- 12.7.** Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, alimentao e eventual estadia de seus profissionais, seguros e demais nus fiscais;
- 12.8.** Manter durante toda a execuo do contrato, em compatibilidade com as obrigaoes por ela assumidas, todas as condioes de habilitao e qualificao exigidas para fins de sua contratao;
- 12.9.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Cispará, ao Contratante e a terceiros, durante a execuo de suas obrigaoes, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 12.10.** Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e legais exigidos na prestao de seus serviços;
- 12.11.** Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorizao do Cispará e do Contratante;

12.12. Cumprir todos os padrões de segurança e de aferição de forma a manter a qualidade dos serviços prestados;

12.13. Guardar sigilo das informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços;

12.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos proponentes;

13.7. 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.

XIV- DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

14.1. A empresa contratada se obriga, por si e por seus sócios, associados, empregados, prepostos, fornecedores e/ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, matérias, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos do Contratante e das pessoas atendidas, que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe forem confiados para execução dos serviços ora contratados, ainda que não classificadas como “confidenciais”, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este Contrato, sob as penas da lei. Assim e em iguais condições, o Contratante obriga-se e é também responsável pelas informações sigilosas e confidenciais de propriedade e que lhe forem repassadas pela empresa contratada.

14.2. O item acima encontra exceção apenas em caso de existência de ordem judicial ou administrativa emitida por autoridade competente ou, ainda, através de autorização expressa da outra parte.

14.3. A obrigação prevista no item “14.1” acima permanecerá vigente e continuará valendo mesmo após o encerramento da presente contratação.

XV- DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. 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;

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

15.2.7. 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.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. 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.

XVI- DO REAJUSTE:

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

XVII. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer materiais ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.2. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Cispará ou o Município Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Cispará, o Município Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Pará de Minas/MG, 13 de setembro de 2023.

Vandeir Paulino da Silva
Presidente do CISPARÁ

Euler Almeida Lacerda
Pregoeiro

ANEXO II- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado....., telefone(s)....., e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante o do CISPARÁ, no Pregão nº....., podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, bem como, recorrer ou desistir da faculdade de recurso, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

.....
Outorgante (reconhecer firma)

.....
Outorgado

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique aponente.

ANEXO III – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E

EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, do PREGÃO PRESENCIAL _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;*
- 2) A Declaração deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e*
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.*

ANEXO IV- MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao

CISPARÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023
TIPO: MENOR PREÇO LOTE

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, consoante especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 20/2023.

A, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua/Av.nº., Bairro, cidade de/....., CEP....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual, com endereço de e-mail....., telefone/fax....., neste ato, representada pelo(a) Sr.(a)portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, apresenta e submete à apreciação do (a) senhor (a) Pregoeiro (a), sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Segue a proposta de preços:

LOTE 01 -						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total mensal	Valor total (12 meses)
				R\$	R\$	R\$
Valor global do lote 01: R\$ ----- (-----)						

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto licitado, conforme determinado o Edital de Licitação, seu Termo de Referência e demais anexos, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a

92

terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CISPARÁ ou aos municípios que o integram.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do CISPARÁ todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do CISPARÁ, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.
- Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Informamos que a empresa mantém conta junto ao banco _____, Agência _____, conta _____.

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

Ref.:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2023
TIPO: MENOR PREÇO - LOTE**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS DO ALTO DO RIO PARÁ- CISPARA**, com endereço na Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.260.691.0001-25, neste ato, representado por seu Presidente, senhor Vandeir Paulino da Silva, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentados pela pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, Município de _____/_____, CEP _____, a seguir denominada **FORNECEDORA**, neste ato, representada por _____, _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, classificada em 1º (primeiro) lugar no Processo Licitatório nº 29/2023, na modalidade Pregão Presencial nº. 20/2023, Registro de Preços nº. 20/2023, do tipo menor preço, mediante as condições a seguir pactuadas:

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades futuras e eventuais dos Municípios de fazem parte do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, consoante especificações constantes do Termo de Referência do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº. 20/2023 e a Proposta Financeira apresentada pela Fornecedora.

Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 29/2023, Registro de Preços nº 20/2023.

1. DOS PREÇOS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total

- 1.1. O valor global estimado da presente ata é de R\$ _____ (_____).
- 1.2. A contratação será formalizada através de contrato específico, conforme modelo constante do anexo VII do edital do Pregão Presencial 20/2023.
- 1.3. A **FORNECEDORA** deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 29/2023, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.
- 1.4. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta de dotação orçamentária própria, previstas no orçamento do Contratante, a ser indicada na ocasião da contratação.

2. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Cispará.

3. DA VALIDADE DA ATA

- 3.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da sua publicação, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais.

4. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

4.1. A **FORNECEDORA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao CISPARÁ ou aos seus Consorciados, seus respectivos servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em fun o da fiscaliza o ou do acompanhamento exercido pelo CISPARÁ ou aos seus Consorciados, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licita o.

4.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer  nus, despesa, custo, obriga o ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CISPARÁ ou aos seus Consorciados, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **FORNECEDORA**, de obriga es a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposi o legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **CISPARÁ** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3. Se qualquer reclama o relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obriga es definidas como de responsabilidade da **FORNECEDORA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **CISPARÁ**, este comunicará   **FORNECEDORA** por escrito para que tome as providências necessárias   sua soluço, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao **CISPARÁ** a devida comprova o do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **FORNECEDORA** não o eximem das responsabilidades assumidas perante o **CISPARÁ**, nos termos desta cláusula.

4.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CISPARÁ ou aos seus Consorciados, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **FORNECEDORA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento, mediante a ado o das seguintes providências:

- a) dedu o de créditos da **FORNECEDORA**;
- b) medida judicial apropriada, a critério CISPARÁ ou aos seus Consorciados.

5. DA RESCISÃO

5.1. Os fornecimentos oriundos desta Ata e contratados pelo CISPARÁ ou aos seus Consorciados poderão ser rescindidos:

- a) Por ato unilateral e escrito, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n  8.666/93;
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n  8.666/93.

5.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando a Fornecedorora, convocada para a contrata o, não apresentar documenta o de habilita o regular nos termos do Edital: suspensão até a comprova o da regulariza o, se não for caso de reincidência;
- b) quando a Fornecedorora, convocada para executar o objeto, não tiver condi es de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convoca o, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado ao CISPARÁ, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convoca o da Fornecedorora seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pelo CISPARÁ:

- a) a Fornecedorora não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra "a" do subitem 6.1;
- b) a Fornecedorora não formalizar a contrata o decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

- c) a Fornecedora der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do subitem 6.1;
- e) a Fornecedora não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público;
- g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.2.2. Pela FORNECEDORA:

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocada por meio da Nota de Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3. O cancelamento ou a suspensão, pelo CISPARÁ, de preço registrado, será precedido do contraditório e da ampla defesa.

6.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo CISPARÁ e publicada em sua Imprensa Oficial (quadro de aviso e site), juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

7. DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. A FORNECEDORA, deixando de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal incorrerá nas sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

7.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 7.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.2.5. Cometer fraude fiscal.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.3.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 7.3.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.3.5. 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;
- 7.3.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- 7.3.7. 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;

7.4. As sanções previstas nos subitens 7.2.1, 7.2.5, 7.2.6 e 7.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.9. 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.

7.10. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **FORNECEDORA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8. DA VINCULAÇÃO DA PROPOSTA E AO EDITAL E SEUS ANEXOS

8.1. Esta Ata de Registro de Preços fica vinculada ao edital do Pregão Presencial nº 20/2023 e seus anexos, bem como à proposta de preços da Fornecedora, os quais passam a integrar este como se aqui transcritos na íntegra.

9. DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Pará de Minas/MG, ____ de _____ de 2023.

VANDEIR PAULINO DA SILVA
PRESIDENTE DO CISPARÁ

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VII- MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023
TIPO: MENOR PREÇO- LOTE**

CONTRATANTE: _____, com endereço na _____, n° ____, bairro ____, CEP _____, _____/____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato, representado por _____.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, n° ____, bairro _____, _____ - _____ CEP _____, neste ato, representada _____, RG _____, CPF _____.

REGIME DE EXECUÇÃO: ...

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação Serviços de *Softwares, Equipamentos e Soluções Educacionais*, destinadas às necessidades do Municípios de _____, consoante especifica o Edital de Licitação do Pregão Presencial nº. 020/2023 gerenciado pelo Cispárá e a Proposta Financeira apresentada pela Contratada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será da data de sua assinatura até ____ de _____ de 20____, podendo ser prorrogado caso se configure algumas das hipóteses elencadas no artigo 57 da Lei Federal de Licitação 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____)
- 3.2.** O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 3.3.** O valor unitário é o constante da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Valor global: R\$ _____					

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado;

4.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

4.1.2. O pagamento será efetuado tendo como base o cadastro junto ao Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) / E-SUS e/ou relativo à disponibilização de totem adicional, conforme este Termo de Referência.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

4.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Contratante, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.6. Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega deverá estar detalhada os dados do processo licitatório

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deste contrato deverá ser executado nos prazos e condições descritos no termo de referência do Pregão 20/2023- Cispará, que integra o presente termo como se nele transcrito integralmente.

5.2. Os equipamentos serão instalados nos seguintes endereços: -----

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E DO REAJUSTE

6.1. Durante a vigência do presente contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a CONTRATADA poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Contratante, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.3. O reajuste será anual, caso haja prorrogação do contrato e dar-se-á mediante a aplicação do índice oficial IPCA ou equivalente a ser editado pelo Governo Federal ou em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa e/ou móvel e e-mail, para atendimento em regime de urgência, sempre que necessário;

7.2. Executar suas obrigações obedecendo aos prazos e legislações pertinentes;

7.3. Executar suas obrigações de acordo com o determinado neste Termo de Referência;

- 7.4.** Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato;
- 7.5.** Executar suas obrigações através de pessoas idôneas e técnicas adequadas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções;
- 7.6.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Cispará ou pelo Município Contratante;
- 7.7.** Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, alimentação e eventual estadia de seus profissionais, seguros e demais ônus fiscais;
- 7.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins de sua contratação;
- 7.9.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Cispará, ao Contratante e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 7.10.** Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e legais exigidos na prestação de seus serviços;
- 7.11.** Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Cispará e do Contratante;
- 7.12.** Cumprir todos os padrões de segurança e de aferição de forma a manter a qualidade dos serviços prestados;
- 7.13.** Guardar sigilo das informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços;
- 7.14.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos proponentes;
- 8.7.** 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.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

- 9.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe ao art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.
- 9.3.** Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A gestão deste contrato será realizada _____, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas pela pessoa jurídica contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização dos fornecimentos será realizada por _____.

10.3. O Contratante reserva o direito de não receber serviços com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes Contrato, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

10.4. A Contratada deverá garantir a entrega e execução de suas obrigações nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

10.5. A fiscalização de que trata este item 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. 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;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. 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;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula anterior.

12.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO COMPROMISSO

13.1. A Contratada obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital de licitação do Pregão Presencial nº. 020/2023- Cispará, bem como da Proposta por ela apresentada, que passam a integrar o presente termo para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pelas Leis Federais 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e pelo Pregão Presencial nº 020/2023- Cispará, e demais normas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO

16.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

18.1. É eleito o foro da Comarca de _____/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

_____/MG, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF: