



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

TERÇA-FEIRA – 25 DE JUNHO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 116

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA EDUCAÇÃO, PARA GESTÃO, CONTROLE E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 043/2024

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, inscrito no CNPJ N° 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000 em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 28/06/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

**Andaraí/BA, 25 de junho de 2024.**

João Batista Rodrigues lima  
Presidente da Comissão de contratação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2024, com base no**

**ART. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021**

**Decreto Municipal nº. 3.188/2023**

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº.3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**1. – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA:



**SECRETARIA REQUISITANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 0302 - Fundo Municipal de Educação

PROJETO ATIVIDADE - 2016 - Manutenção do Ensino Fundamental

ELEMENTO DE DESPESA -3.3.9.0.40.00.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação

FONTE DE RECURSO - 1500

VALOR - R\$ 13.600,00

**3. – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 13.600,00 (**treze mil seiscentos reais**).

**4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **28/06/2024 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.2.1 Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.2.2 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

#### 4.2 HABILITAÇÃO:

- a) No caso de empresário individual, registro comercial;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- e) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Documento com foto/Identidade e CPF do sócio administrador.

#### 4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

## **5.0 – DO PAGAMENTO**

h) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

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

5.7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.7.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.7.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

5.7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.7.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.



- 5.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.3. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **6.0 - DOS RECURSOS**

- 6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão.
- 6.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

## **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 7.5. Não poderão participar da Licitação:
  - 7.5.1. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 7.5.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente publico do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam



configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

Andaraí/BA, 25 de junho de 2024.

**João Batista Rodrigues lima**

Presidente da Comissão de contratação





## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### 1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Dispensa de Licitação com fundamentação legal no inciso II do art.75 da Lei Federal Nº14.133/2021.

### 3 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

O Município de Andaraí, através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, pretende, com base na no Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, relativo à contratações, cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para Dispensa de Licitação, a Contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a



Secretaria Municipal de Educação e Esporte, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de Educação, almejando aprimorar a eficiência e qualidade de seus serviços, propõe a formalização de demanda para a contratação de uma empresa especializada em locação de software educacional. A presente iniciativa visa otimizar e modernizar os processos pedagógicos e administrativos das escolas e creches do município.

O Sistema deverá suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação na melhoria na eficiência operacional, Aprimoramento na qualidade do ensino e gestão educacional, Agilidade na tomada de decisões embasadas em dados concretos, Redução de erros e retrabalhos.

Diante do exposto, a formalização desta demanda representa um passo significativo para a modernização da gestão educacional no município, alinhando-se aos princípios da eficiência e transparência.

#### 4 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DESTINADO A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM INTEGRAÇÃO NAS ÁREAS ACADÊMICAS, PESSOAL, ESCOLA, GERENCIAL, COMUNICAÇÃO, E GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS.	MENSAL	7	R\$ 1.700,00	R\$ 11.900,00
2	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	SERVIÇO	01	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 13.600,00</b>

#### 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado foi levado em consideração os atendimento às 12 unidades de ensino deste município, durante o ano letivo de 2024.

#### 6 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato.



**LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** O serviço será oferecido de forma virtual, e/ou presencial quando houver necessidade.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 7 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

### DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA:

- a) O licitante detentor do menor preço global deverá realizar apresentação simulada do seu software de gestão e controle educacional, conforme solicitado no objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação.
- b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- c) A apresentação simulada poderá ocorrer de forma eletrônica (on-line) ou presencial. Sendo presencial a empresa deverá chegar com 01 hora de antecedência para organizar a sala e o material que será utilizado, bem como atender as regras estabelecidas abaixo. Caso seja on-line, a empresa deverá informar ao Município com antecedência de 24h após a convocação.

ITEM	FUNCIONALIDADES
1	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior.
2	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes.
3	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet.
4	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente.
5	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS.
6	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
7	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema.
8	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema.
9	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema.
10	Garantir integridade referencial dos dados.



11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12	Emitir alertas e avisos ao operador.
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT.
15	Ambiente para edição de relatórios.
16	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC.( mensagens ).
17	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais , docentes e alunos no formato individual.
<b>MÓDULO ACADÊMICO</b>	
18	Fazer ajuste na matrícula de alunos.
19	Cadastrar alunos.
20	Fazer matrícula coletiva de alunos.
21	Cadastrar data das avaliações dos alunos.
22	Gerar documentos de secretaria.
23	Cadastro de grade curricular.
24	Matricular alunos.
25	Cadastrar ocorrências em sala de aula.
26	Cadastro de critério de avaliação.
27	Diário eletrônico de acordo com a BNCC com registro automático de habilidade e competência, com tecnologia randômica.
28	Cadastro de disciplinas.
29	Cadastro de horário de aulas.
30	Cadastrar os dias das aulas.
31	Informar notas e faltas dos alunos.
32	Cadastro da situação das aulas.
33	Cadastro de turmas.
34	Cadastro de unidade.
35	Cadastro de anos letivos.
36	Cadastro de fechamento de ano.
37	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
38	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
39	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior
40	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/serie/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição, via relatório.
41	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1° ao 9° ano) e EJA.
42	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
43	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.
44	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.



45	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência
46	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
47	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído.
48	Possuir funcionalidade que permita comunicação interna entre os perfis de professor e aluno.
49	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
50	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO.
51	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios.
52	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma.
53	Possuir agenda de eventos.
54	Matricular alunos em dependência.
55	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries.
56	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma.
57	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
58	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
59	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
60	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
61	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte, com relatório.
62	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
63	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma
64	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
65	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo, com relatório.
66	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.
67	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
68	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
69	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento.



70	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
71	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
72	Apresentar o módulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
73	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital.
74	Permitir fazer a gestão das escolas e turmas de tempo integral.
75	Permitir fazer recuperação semestral.
76	Frequência on-line.
<b>MÓDULO ESCOLA</b>	
77	Registro do horário operacional da escola.
78	Cadastro de modelos de documentos da escola.
79	Cadastro das configurações de itens da escola.
80	Cadastro de órgãos regionais da escola.
81	Registro de notícias.
82	Envio de informações via mensagens.
83	Cadastro de conceito de nota.
84	Cadastro de critério de avaliação.
85	Cadastro de curso.
86	Cadastro de disciplina.
87	Cadastro de grade curricular.
88	Cadastro de programação de disciplina.
89	Cadastro de turnos.
90	Cadastro de documentos oficiais da escola.
91	Cadastro de escola.
92	Cadastro de eventos escolares.
93	Permite cadastro de reposição de aulas para todas as etapas de ensino.
94	Cadastro de unidades executoras.
<b>MÓDULO GERENCIAL</b>	
95	Cadastro de ano letivo.
96	Cadastro de data Educacenso.
97	Cadastro de usuários.
98	Cadastro de relatório dinâmico.
<b>MÓDULO PESSOAL</b>	
99	Cadastro de cargos.
100	Cadastro de funções.
101	Cadastro de grau de instrução.
102	Cadastro de habilitação dos professores.
103	Cadastro de instituições de ensino.
104	Cadastro de função na turma.
105	Cadastro de funcionários e professores.
106	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).





107	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP
108	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor.
<b>MÓDULO COMUNICAÇÃO</b>	
109	Permitir o envio de mensagens para servidores.
110	Permitir interface do sistema e em todos os perfis via whatsapp.
<b>MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA - RELATÓRIOS DINÂMICOS</b>	
111	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação
112	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.
113	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar.
114	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
115	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
116	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
<b>MODULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM</b>	
117	Possibilitar o envio de atividades para os alunos.
118	Possibilitar aos professores correção das atividades recebidas.
119	Possibilitar envio de vídeos aula.
120	Possibilitar envio de link para aula online.
121	Possibilitar marcar e fazer avaliação no ambiente virtual de aprendizagem.
122	Possibilitar fazer comentários e orientações nas atividades e avaliações.
123	Possibilitar ao aluno acesso ao ambiente virtual de aprendizagem.
124	Possibilitar ao aluno visualizar, imprimir ou fazer download das atividades e textos.
125	Possibilitar anexar arquivos.
126	Possibilitar fazer avaliações no ambiente virtual de aprendizagem.
127	Permitir relatórios através de gráficos.
<b>MÓDULO INTEGRAÇÃO DE TRIBUNAIS DE CONTAS E MEC</b>	
128	Possibilita o envio de dados de todos os cadastros exigidos no layout dos tribunais de contas.
129	Possibilita a gestão das informações dos cadastros fornecendo indicadores.

## 7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na locação de software para educação, visando otimizar a gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Com base nas demandas apresentadas, destacamos os principais elementos que compõem essa solução integrada:

I. **Implementação de Software Educacional:** A escolha de um software educacional especializado garantirá a integração e centralização dos procedimentos didáticos e administrativos, contribuindo para uma gestão mais eficaz e coerente. A solução possibilitará a automação de processos relacionados ao planejamento, execução de atividades educacionais, e acompanhamento de cada etapa.

II. **Emissão Ágil de Documentos:** A ferramenta proporcionará uma comunicação eficiente entre a secretaria, professores, pais e alunos, através da emissão ágil e precisa de documentos essenciais.

III. **Informatização da Coleta de Dados:** A tabulação eletrônica dos dados simplificará a coleta, permitindo a geração de índices para análise e tomada de decisões embasadas em informações concretas.

IV. **Implantação e Customização Adequada:** A solução compreende a implantação e customização do software de acordo com as necessidades específicas da Secretaria, garantindo sua efetiva utilização.

V. **Migração Segura de Dados:** A empresa contratada será responsável pela migração segura e eficiente dos dados existentes, assegurando a continuidade das informações essenciais.

VI. **Capacitação Contínua:** Treinamentos serão oferecidos para capacitar os servidores da Secretaria, assegurando uma adaptação eficiente e maximização do uso da nova ferramenta.

VII. **Suporte Técnico Permanente:** A contratação incluirá serviços contínuos de suporte técnico, visando resolver eventuais questões prontamente e garantir o pleno funcionamento do software.

VIII. **Enfoque na Simplificação e Agilidade:** A solução busca simplificar processos, reduzir a burocracia e economizar tempo e recursos valiosos em todas as etapas do ciclo de vida do objeto.

IX. **Controle Abrangente e Tomadas de Decisão Embasadas:** Proporcionará uma visão holística da rede de ensino, permitindo uma gestão mais eficiente e tomadas de decisão embasadas em dados precisos.





X. Comunicação Eficaz e Colaboração: Facilitará a comunicação entre todos os envolvidos na educação municipal, promovendo uma colaboração mais efetiva.

XI. Aprimoramento Contínuo da Qualidade do Ensino: A solução fornecerá dados precisos para avaliar o desempenho da rede e promover melhorias contínuas na qualidade do ensino. Essa solução abrangente e inovadora representa um passo crucial para modernizar a gestão educacional em Andaraí, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e qualidade educacional.

## 8 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 7 meses.

## 9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- d) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

**10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da secretaria requisitante, o Sr. Tarcísio Batista de Araújo, conforme estabelecido no anexo único ao decreto 3.433/2024, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.



O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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.

O gestor do contrato, será o servidor Sr. Gilneto Bispo de Jesus, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **11 – DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas



receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas, buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE;

Tornar disponíveis à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos;

Executar integralmente o objeto, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;

Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da contratada, desde o início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;



Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;

Garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso a informação ou por interesse da CONTRATADA são públicas;

Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;

Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso.

Disponibilizar o backup dos dados quando necessário.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- f) 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.

## **14 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será admitida a subcontratação, desde que seja necessário à execução dos serviços contratado.

## **16 – DO PRAZO VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de 07 (sete) meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## **17 – JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE ETP**

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 10, inciso I, do Decreto nº 3.186, de 04 de setembro de 2023, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de estudo técnico preliminar.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.



Contudo, mesmo com a ausência do ETP, faz-se necessária informações mínimas para contratação e cumprimentos dos dispositivos legais contantes no art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, capazes de maximizar o interesse público e a devida segurança jurídica, os quais veremos a seguir.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

---

**Hogana Bricia Lopes e Lopes**

Diretora de Departamento de Programas e Sistemas Educacionais  
Matricula 4626

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Andaraí-BA, em 17 de maio de 2024.

---

**Gilneto Bispo De Jesus**

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura.  
Decreto 3.339/2024





**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024.**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,**

Vimos apresentar proposta comercial referente à Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024, cujo objeto é contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	V. TOTAL
1	Licenciamento de uso de software com serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva destinado a gestão da secretaria de educação com integração nas áreas acadêmicas, pessoal, escola, gerencial, comunicação, e gestão centralizada – relatórios dinâmicos.	MENSAL	7	R\$	
2	Serviços de Implantação, Treinamento e Capacitação.	SERVIÇO	01	R\$	



**Valor Total**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$\_\_\_\_\_.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_

(Nome do responsável legal pela empresa)

CNPJ da empresa

**Observações:**

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Termo de Contrato de Prestação de Serviço  
que entre si fazem o MUNICÍPIO DE  
ANDARAÍ e a empresa xxxxx.**

**CONTRATO N° \_\_\_/2024**

Pelo presente contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n° CNPJ N° 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **xxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, o Sr. **XXXX**, pessoa física, residente e domiciliado **XXX**, portador do RG xxxe inscrito no CPF sob o n°: **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para prestação de serviços, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa n° XXX, Tipo **MENOR PREÇO XXXXX**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

**FUNDAMENTO DO INSTRUMENTO**

O presente contrato tem fundamentação legal no inciso II, do Art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto Municipal n° 3.188/2023.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software para educação, para gestão, controle e otimização dos processos pedagógicos e educacionais, para organizar os procedimentos didáticos e administrativos das escolas e creches do município, no registro, aprovações e acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos,



informatização da tabulação de coleta de dados para geração de índices para análise, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores, suporte técnico e atendimento, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**2.1. PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato.

**2.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** O serviço será oferecido de forma virtual, e/ou presencial quando houver necessidade.

**2.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 7 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

### **2.3. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA:**

2.3.1. O licitante detentor do menor preço global deverá realizar apresentação simulada do seu software de gestão e controle educacional, conforme solicitado no objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

2.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

2.3.2. A apresentação simulada poderá ocorrer de forma eletrônica (on-line) ou presencial. Sendo presencial a empresa deverá chegar com 01 hora de antecedência para organizar a sala e o material que será utilizado, bem como atender as regras estabelecidas abaixo. Caso seja on-line, a empresa deverá informar ao Município com antecedência de 24h após a convocação.

2.3.3. A empresa deverá demonstrar em sua apresentação simulada os requisitos previstos no Item Apresentação do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**



3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DESTINADO A GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM INTEGRAÇÃO NAS ÁREAS ACADÊMICAS, PESSOAL, ESCOLA, GERENCIAL, COMUNICAÇÃO, E GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS.	MENSAL	7	R\$	R\$
2	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	SERVIÇO	01	R\$	R\$
					<b>Valor Total R\$</b>

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIAS REQUISITANTES - VALOR ESTIMADO RS
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA</b> UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 0302 - Fundo Municipal de Educação PROJETO ATIVIDADE - 2016 - Manutenção de ensino Fundamental ELEMENTO DE DESPESA -3.3.9.0.40.00.000000 Serviços da Tecnologia da Informação FONTE DE RECURSO - 1500 100%

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência será de 7 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.



**6.2.** A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

**7.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**7.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**7.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

**7.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



**7.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**7.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

**8.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**8.1.1.** Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

**8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

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

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**11.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria de Saúde, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



**11.1.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **2** (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

**11.1.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**11.1.5.** Comunicar à Secretaria de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**11.1.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**11.1.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.1.9.** Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

**11.1.10.** Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas, buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE;

**11.1.11.** Tornar disponíveis à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

**11.1.12.** Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos;

**11.1.13.** Executar integralmente o objeto, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;

**11.1.14.** Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da contratada, desde o início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;





11.1.15. Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;

11.1.16. Garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso a informação ou por interesse da CONTRATADA são públicas;

11.1.17. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

11.1.18. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

11.1.19. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;

11.1.20. Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso.

11.1.21. Disponibilizar o backup dos dados quando necessário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1** A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da secretaria requisitante, o Sr. Tarcísio Batista de Araújo, conforme estabelecido no anexo único ao decreto 3.433/2024, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**10.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**10.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.



**10.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**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.

**10.6.** O gestor do contrato, será o servidor Sr. Gilneto Bispo de Jesus, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**10.7.** O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

**10.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**11.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**



**12.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas; e

IX - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1** - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;



- 13.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 13.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.22. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de

Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXXXXXXXXXXX, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ**  
**WILSON PAES CARDOSO**  
**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito 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 os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Data: \_\_\_\_\_

---

Nome da empresa  
CNPJ