

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
Ampla Concorrência

PREÂMBULO

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, na competência de **Órgão Gerenciador**, **TORNA PÚBLICO** a realização de licitação pública conforme informações a seguir elencadas:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo PROPOSTA DE PREÇO "A" e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "B".

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
TIPO MENOR PREÇO – GLOBAL
AMPLA CONCORRÊNCIA
PROCESSO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica.

DATA DA REALIZAÇÃO: 01 de fevereiro de 2022

HORÁRIO: 09:00 h (horário local).

LOCAL: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º piso, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 765.599,51 (setecentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta e um centavos).

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

I.a. A realização da presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002; o Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, Decreto Federal 7.174/2010, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais legislações pertinentes ao objeto.

II – DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- II.a.** Os documentos a serem apresentados deverão atender às exigências e as propostas deverão obedecer às condições e especificações deste Edital e seus Anexos, que dele são parte integrante.
- II.b.** Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- II.c.** O Pregão será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
- II.d.** Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.
- II.e.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E DA PLANILHAS ELETRÔNICA

- III.a.** O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no site da Fundação Unirg no endereço eletrônico: www.unirg.edu.br.
- III.b.** A “Planilha Eletrônica” que trata os itens 3.1.1 e 5.2 deste Edital, serão disponibilizadas para download, preferencialmente, no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou em virtude de impossibilidade por parte da interessada, mediante solicitação via e-mail: cpl@unirg.edu.br ou ainda, junto ao Departamento de Licitações. As referidas planilhas deverão ser devidamente preenchidas e apresentadas no dia da sessão em sua forma digital em pen drive ou cd para dar agilidade à realização do certame. No entanto a falta das mesmas não implica na participação das licitantes.

IV - JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

IV.a. A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão,

preferencialmente na forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente.

IV.b. No art. 1º, §3º do Decreto Federal 10.024/2019, está previsto a utilização da modalidade pregão eletrônico, obrigatoriamente para contratação com utilização de recursos federais:

*§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a **utilização de recursos da União** decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.*

O §4º, do artigo 1º do mesmo Decreto Federal também estabelece quanto a adoção da modalidade pregão na forma presencial.

*§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o **caput** ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.*

IV.c. A administração Pública Municipal entende que, tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

IV.d. A opção pela modalidade pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade a contratação dos serviços, sem prejuízo à competitividade, haja vista a necessidade do programa para o início das atividades acadêmicas para o ano de 2022;

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais:

- a) a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços
- b) A verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- c) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.
- d) Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."
- e) Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993);
- f) Verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.
- g) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.

IV.e. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

IV.f. As licitações são publicadas nas impressas oficiais, além de que os editais ficam disponíveis no portal da transparência da Fundação Unirg, e com as tecnologias atuais na rede mundial de computadores qualquer empresa tem acesso imediato ao edital, havendo somente a questão da distância para deslocamento de um representante para participação no certame. Mas se uma empresa não possui condições de participar in loco de uma licitação distante de sua sede, tampouco não terá condições de, caso seja declarada vencedora do certame de cumprir o contrato em total consonância com suas exigências de execução, o que de maneira nenhuma afronta os princípios de impessoalidade, igualdade e competitividade.

IV.g. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento**, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos.

1.2. A descrição detalhada do objeto consta no Termo de Referência-Anexo I deste Edital, tendo as Licitantes interessadas em participar desta Licitação, que analisá-lo cuidadosamente, para elaboração de sua proposta.

1. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1. É vedado participar da presente licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País;

2.1.1. A participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, somente será permitida se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

2.2. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.3. A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN03 2017/TCETO.

2.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira poderá, conforme o caso, reputar a licitante impedida quanto à participação no certame.

2.4. Da Participação Mediante o Envio dos Envelopes

2.4.1. Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus documentos para credenciamento, envelopes de proposta e documentos de habilitação via Correios ou outro meio de transporte/entrega desde que sejam recebidos em tempo hábil da realização do certame.

2.4.2. A licitante que participar na forma prevista no item anterior deverá cumprir com todas as exigências aqui contidas para participação, apresentação de proposta e habilitação.

2.4.3. Neste caso, com fins de cadastro de credenciamento da licitante, deverão ser enviados, dentro de um envelope identificado como "Documentos de Credenciamento", FORA dos envelopes de proposta e documentos de habilitação:

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo III;
- b) Declaração de Responsabilidades - Anexo IV;
- c) Cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso;
- d) Cópia autenticada dos documentos de identidade com foto do proprietário ou sócios;
- e) Cartão de CNPJ;
- f) Declaração de Enquadramento de Microempresa - Anexo V, se for o caso;
- g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

2.4.4. A Pregoeira e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo alheio, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

2.5. Os documentos necessários para a participação desta licitação em todas as suas fases (Ex. credenciamento, análise de proposta, habilitação, dentre outras) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

2.6. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas poderá invalidar o documento para os fins de participação, desclassificar a proposta apresentada ou ainda inabilitar a licitante, conforme o caso.

2.7. A simples participação da licitante neste certame implica em declaração, por parte da mesma, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes neste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do objeto, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

3. DO CREDENCIAMENTO (Documentos a serem Apresentados Fora dos Envelopes)

3.1. A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira através de representante, devidamente munido de documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH ou outro) juntamente com os demais documentos elencados a seguir, conforme o caso.

3.1.1. Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive ou CD, devidamente preenchida a "Planilha Eletrônica - Credenciamento", a qual será disponibilizada para download no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou conforme previsto no item III.b constante no Preâmbulo deste Edital.

3.2. Será admitido o credenciamento de apenas 01(um) representante para cada licitante.

3.3. O credenciamento do representante da licitante será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

3.3.1. Se tratando de representante legal, sócio ou assemelhado da empresa:

- a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3.2. Se tratando de procurador:

- a) **Procuração (pública ou particular)** da licitante, COM FIRMA RECONHECIDA;

- b) **Ou Carta/Termo de Credenciamento** COM FIRMA RECONHECIDA, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo II deste Edital.*
- c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e posteriores Alterações, ou a Alteração Contratual Consolidada, em vigor conforme o caso, ou cópia autenticada;
- d) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.3.2.1. Os documentos de trata o item 3.3.2, “a” e “b” deverão conter de forma expressa poderes para que o procurador/credenciado possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços/Contrato (*conforme conveniência da empresa*), demais atos que julgar necessário, enfim, que o credencie a participar deste procedimento licitatório e o autorize a responder por sua representada;

3.3.2.2. Os mesmos documentos deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura, ou seja, deverá estar acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante.

3.4. O representante da(s) licitante(s) participante(s) na **CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI**, deverá observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM, como **COMPROVAÇÃO DE TAL CONDIÇÃO deverão apresentar também:**

- a) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;**
- b) **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ** e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- c) **Declaração de Enquadramento** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;*

3.5. A(s) licitante(s) qualificadas como **Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP**, para fazer jus aos benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155, de 27 de outubro de 2016, como **COMPROVAÇÃO DE TAL CONDIÇÃO, deverá apresentar também os documentos a seguir elencados:**

- a) **Declaração de Enquadramento** emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;*
- b) **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ** e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- c) **Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007). Deverá ser EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE **NOS ÚTIMOS 60 (SESSENTA DIAS)** antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

3.6. O não atendimento do disposto nos itens 3.4 e 3.5, implicará em impedimento de participação na presente licitação.

3.7. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

3.8. Com fins de comprovação do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e participação neste certame, a Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

3.8.1. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.9. O Representante da Licitante que não se credenciar na sessão ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a esse direito, enfim, ficará impedido de se manifestar e representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

3.9.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da Licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do

menor preço, ficando a licitante tão somente excluída da etapa de lances verbais e impedida de praticar os demais atos próprios do representante, vez que não foi devidamente credenciado.

3.9.2. A falsidade de declaração prestada objetivando a participação neste certame e aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

3.10. Das demais Declarações a serem apresentada no Credenciamento

3.10.1. Ainda no credenciamento, em momento oportuno ou juntamente com os documentos neste item elencados, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação, podendo ser observado o modelo constante no Anexo III (segundo exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);

b) Declaração de Responsabilidades, podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV do Edital.

3.10.2. A não apresentação das declarações citadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão da licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.

3.10.2.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem anterior a Pregoeira solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.

3.10.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

3.11. Das Disposições Gerais do Credenciamento

3.11.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco, a licitante declare que esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, tais documentos poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope, para entrega à Pregoeira ou Equipe de Apoio.

3.11.2. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

3.11.3. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Fundação UNIRG PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 Processo nº 2021.02.083214 ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS	Fundação UNIRG PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 Processo nº 2021.02.083214 ENVELOPE “B” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Razão Social da Licitante: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ Telefone: _____	Razão Social da Licitante: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ Telefone: _____

4.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

4.3. A falta do CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados na fase de credenciamento, no Envelope nº 02 - Documentos para habilitação ou informações por parte do representante.

4.4. Caso ocorra à abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por equívoco do(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio ou falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital e no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, *podendo ser observado o modelo do Anexo IX deste Edital.*

5.1.1. Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou CD, devidamente preenchida a “Planilha Eletrônica - Proposta”, a qual será disponibilizada para download no Portal Unitransparência na Aba-Licitações Pregão Presencial, ou conforme previsto no item III.b constante no Preâmbulo deste Edital.

5.1.2. No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas destacadas na cor amarela, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.

5.2. A proposta de preço deverá conter, no que couber, os seguintes elementos:

- a) Identificação do Pregão e número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (*se houver*);
- c) Objeto geral do Pregão;
- d) Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada do objeto/item ofertado de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital, bem como referências e demais dados técnicos conforme necessário;
- f) Marca/Modelo/Fabricante, **conforme o caso**;
- g) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura;
- i) Prazo e forma de execução/entrega do objeto, *observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital*;
- j) Forma de pagamento, *observando-se o disposto neste Edital*;
- k) Dados bancários para recebimento/pagamento em nome da licitante com indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- l) Dados pessoais, nome endereço, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará o Contrato, desde o mesmo tenha poderes para tal ato em nome da licitante;
- m) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta;
- n) Data e local de emissão da Proposta.

5.3. Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de execução, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transporte, garantias, materiais e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto.

5.4. A falta do valor total da proposta em algarismo ou por extenso, não será motivo para desclassificação da vez que o julgamento do certame será realizado considerando o valor unitário do item.

5.5. Na hipótese de não constar prazo de validade da proposta, caso não haja disposição diversa, será considerado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.6. Não será admitida proposta inferior quanto a qualidade e à quantidade do objeto conforme previsto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

5.7. Havendo divergência entre valores prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado o primeiro, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

5.7.1. Serão corrigidos pela Pregoeira erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer os valores de preço unitário dos itens e mediante anuência expressa da licitante da respectiva proposta, sendo tal correção consignada na Ata da Sessão.

5.8. Serão corrigidos pela Pregoeira também erros, falhas ou omissões formais consideradas irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo.

5.8.1. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta e apuração do valor da proposta.

5.8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, salvo na hipótese de cumprimento de diligência para a correção de defeitos irrelevantes e sanáveis.

5.9. Os valores ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo no caso de prorrogação ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

5.10. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas de preços, a pregoeira poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, será feita por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5.11.1. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte do licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o objeto e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.14. A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.

5.15. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

5.16. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - CONTEÚDO DO ENVELOPE "B"

6.1. O Envelope "B" - Documentos de Habilitação deverá conter, com fins de comprovação da habilitação da licitante neste certame, os documentos a seguir relacionados.

6.2. Dos Documentos referentes à comprovação da Regularidade Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial**, em caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso, de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, que deverá estar acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial, ao capital social e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

- c) Ato Constitutivo** devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização** em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e **Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3. Dos Documentos referentes à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.** Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;**
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante,** ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço,** devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,** emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

6.3.1. O documento descrito no item 6.3, "e" não precisará constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", tendo sido apresentado para o credenciamento neste Pregão.

6.4. Dos Documentos referentes à comprovação da Qualificação Econômico-financeira

6.4.1 Certidão Negativa de Distribuição de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, vigente, sendo considerada **vigência de 60(sessenta) contados da sua emissão** caso conste em seu corpo a validade.

6.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.2.1. Caso a empresa seja constituída no corrente exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura.

6.4.2.2. Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

6.4.3 Apresentar declaração com seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinados pelo contador da empresa (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial exigido:

- a) Índice de Liquidez Corrente** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula: **$ILC = AC / PC$**
- b) Índice de Liquidez Geral** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula: **$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$**
- c) Índice de Solvência Geral** cujo valor apurado **não poderá ser igual ou inferior a 1 (um)**, obtida pela fórmula: **$ISG = AT / (PC+ELP)$** .

6.4.3.1. Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos subitens "a", "b" e "c" do item 7.9.3 são os a seguir identificados:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;
ILG = Índice de Liquidez Geral;
ISG = Índice de Solvência Geral;
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável em Longo Prazo;
AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível em Longo Prazo.

6.4.3.2. Os índices contábeis previstos nos subitens “a”, “b” e “c” do item 6.4.3 são aqueles usualmente praticados, conforme estabelece o §5º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, provenientes da INSTRUÇÃO NORMATIVA MARE-GM Nº 05, de 21 de julho de 1995.

6.4.3.3. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (artigo 31, parágrafo 2º e 3º da Lei nº 8.666/93), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) no Índice de Liquidez Corrente (ILC) ou Índice de Liquidez Geral (ILG).

6.5. Dos documentos para fins de Comprovação de Qualificação Técnica:

6.5.1. A proponente deverá apresentar no mínimo 2 (dois) atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que especifiquem em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

6.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes em instituições de ensino superior com no mínimo 2.000 alunos/usuários ATIVOS.

6.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

6.5.1.3. A Instituição, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, solicitar e realizar diligência nas instalações (tanto da proponente quanto da empresa citada no atestado), para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante.

6.6. Das Declarações e Outras Comprovações

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E MENOR DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**, nos termos do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VI deste Edital;*

b) Declaração expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VII deste Edital;*

c) Declaração expressa da licitante de que **NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VIII deste Edital.*

d) Deverá integrar a documentação de habilitação constante do Envelope “B” - Atestado de Visita Técnica.

6.7. Das Disposições Gerais da Habilitação

6.7.1. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

6.7.2. Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filial.

6.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as **expedidas até 60 (sessenta) dias** após sua emissão.

6.7.4. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades referentes aos documentos de habilitação, conforme o caso e a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação formal, material ou efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.7.5. Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

6.7.5.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

6.7.5.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante poderá, a critério da Pregoeira, ser inabilitada.

6.7.6. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.7.7. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (*exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante credenciado da licitante*), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.7.8. Caso alguma licitante eventualmente não apresente, ou equivocadamente apresente as declarações exigidas no item 6.6 deste Edital, tal ausência poderá ser suprida pelo representante credenciado da licitante, a critério da Pregoeira mediante declaração em sessão. Sendo tal declaração registrada na Ata da Sessão.

6.7.8.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem anterior, após a declaração expressa, a Pregoeira solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma anexada à Ata da Sessão.

6.7.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos poderão, a critério da Pregoeira e da Equipe de Apoio, ficar (em) retidos em seu poder com seus lacres devidamente indevassáveis e rubricados pelos presentes na sessão, pelo prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação do certame para retirada por representante da empresa. Decorrido tal prazo, os envelopes serão destruídos.

6.7.10. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

6.7.11. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas, também não sendo aceito solicitação de substituição dos documentos exigidos.

6.7.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**artigo 43, caput, da Lei Complementar nº 123/2006**).

6.7.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da licitante, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a mesma for declarada vencedora no certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (*art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Leis nº147/2014 e 155/2016*).

6.7.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Fundação UnirG convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/Contrato, ou revogar a licitação (*art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006*).

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CERTAME

7.1. No dia, horário e local indicado no Preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes das interessadas em participar do certame, através dos documentos exigidos para tal, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática dos atos inerentes ao certame.

7.1.1. Após os respectivos **credenciamentos**, os representantes entregarão à Pregoeira ou Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e Declaração de Responsabilidades (Anexo IV) podendo ser juntamente com os documentos de credenciamento, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.1.2. Deverão ser entregues, após solicitação, à Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, os Envelopes “A” e “B”, devidamente lacrados e vistados, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

7.1.3. Encerrada a fase do credenciamento com a abertura do primeiro envelope, proposta de preços, encerra-se também a admissão de novos participantes no certame.

7.2. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de por ordem ao certame.

7.3. Aberto os envelopes contendo as propostas, esta será analisada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio sendo observado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, com fins de classificação das mesmas.

7.3.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, sendo considerado o valor global, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e ordenação das demais propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativos ao menor preço;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão classificadas as propostas que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de 03 (três) a depender do número de licitantes, para que estes participem dos lances, independente dos preços oferecidos;
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, sendo realizado sorteio para ordenação das licitantes ofertarem os lances.

7.3.2. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) O objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- d) Ofereçam vantagem não prevista neste Edital;
- e) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, observando-se, no que couber, o disposto no art. 48, II, §1º, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93

7.3.3. Caso sejam manifestamente inexequíveis os valores, antes de desclassificar a oferta, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, admitindo-se, para tanto:

- a) Apresentação de Planilha de custos elaborada pela próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
- b) Apresentação de Contrato ou outro Ato de mesmo teor, ainda que em execução, com preços semelhantes; ou;
- c) Declaração expressa em sessão, que será relatada na ata da sessão acerca de que os valores constantes de sua proposta estão corretos e são exequíveis.

7.3.3.1. A licitante que ofertar preço questionado acerca de sua exequibilidade pela Pregoeira, em que o representante declare manter sua proposta conforme alínea “c” do item anterior, ou que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta posteriormente.

7.3.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total cotado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários, devendo ainda ser observado o disposto no item 5.8 s.s. deste Edital.

7.3.5. Se a proposta for desclassificada, proceder-se-á ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, para ordenação das propostas para realização dos lances.

7.4. Havendo somente uma licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertarem lance verbal caberá a Pregoeira, analisando as limitações do mercado, os valores estimados constantes nos autos e outros aspectos pertinentes, decidindo sobre a aceitabilidade da proposta, a negociação quanto ao menor preço, a habilitação e adjudicação, bem como considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

7.5. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor global, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, conforme Artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

7.5.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global. **O licitante deverá efetuar a redução de preços no valor unitário do item de forma uniforme e na sequência será calculado o valor global da proposta para determinação do menor preço.**

7.5.1.1. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

7.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão/desistência da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.5.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.5.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados sem justificativa plausível, estando o aceite de tal desistência sujeita à decisão da Pregoeira, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.6. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas em ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.

7.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Micro-Empreendedor individual e EIRELI observada as seguintes regras:

7.7.1. A Pregoeira convocará as ME, EPP, MEI, EIRELIs, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.8. - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **7.7.1.**

7.9 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.7.1.**

7.10 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **7.7.1.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.11 - Será assegurada a preferência na contratação as estabelecidas nos incisos I e III do artigo 5º do Decreto n.º 7.174/2010.

7.12 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.13 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita mediante sorteio, em ato público.

7.14 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.15 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará, com o auxílio da Equipe de Apoio aceitabilidade do menor preço - global, decidindo motivadamente a respeito.

7.15.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de

Compras, com base na planilha estimativa de valores, juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.15.2. A compatibilidade dos preços apresentados será avaliada, nos moldes dispostos no art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, tendo como base o parâmetro mercadológico constante da planilha de custos elaborada pelo Departamento de Compras mediante orçamentos fornecidos por empresas do ramo, na fase interna da licitação.

7.15.3. Podendo ainda, a Pregoeira ou a Equipe de Apoio realizar pesquisa local ou via internet, bem como se basear nos valores constantes das propostas apresentadas, conforme o caso, e se for conveniente ao certame, com o intuito de não deixar o objeto resultar como fracassado. O mesmo pode ser aplicado na falta de valor estimado para o objeto.

7.16. Se a oferta não for aceitável, a licitante terá sua proposta desclassificada, fazendo constar em ata o motivo conforme o caso, considerando-se o valor global, procedendo-se ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável.

7.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, temos a licitante na situação de vencedora provisória, prosseguir com a abertura do Envelope “B”, contendo os documentos de habilitação respectivamente.

7.18. Não sendo a oferta aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.19. Na fase de Julgamento das propostas, o Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

7.20. Na condição de vencedora provisória, a Pregoeira procederá à abertura do Envelope “B” contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, com fins de verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

7.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora **quanto ao objeto do certame, sendo-lhe o mesmo adjudicado.**

7.22. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, será considerada inabilitada. Sendo registrado na sessão, fazendo constar em ata, o motivo da inabilitação conforme o caso.

7.22.1. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação das propostas, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade.

7.22.2. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe **adjudicado o valor global do objeto do certame.**

7.22.3. Nenhum dos itens que compõe o lote único global, poderão resultar com valor final maior que o valor constante na tabela estimativa de preços elaborada pelo Departamento de Compras.

7.22.4. É condição para a homologação do certame, a apresentação da proposta readequada/atualizada ou a composição dos valores dos itens /lote em sessão.

7.23. Das Demais Disposições do Procedimento da Sessão

7.23.1. A Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar as licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

7.23.2. A licitante que tiver a intenção de interposição de recurso quanto à decisão da Pregoeira e da Equipe de Apoio, deverá declarar em sessão observando o item 10 deste Edital.

7.23.3. Todas as propostas das licitantes participantes do certame e a documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão devidamente juntados aos autos.

7.23.4. Nas fases do certame a Pregoeira poderá sanar eventuais falhas ou omissões que não alterem a substância das propostas e dos documentos, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário conforme o caso.

7.23.5. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a Pregoeira poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.

7.23.5.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.23.5.2. A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos/digitais, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, posará ser a proposta desclassificada, a licitante não credenciada ou inabilitada, conforme o caso.

7.23.6. Somente serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

7.23.6.1. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.23.6.2. Reserva-se, ainda, ao direito de, caso seja necessário, realizar pesquisa com fins de esclarecimento, comprovação ou complementação acerca da legalidade e veracidade dos documentos apresentados.

7.23.6.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a obter esclarecimentos ou informações complementares à instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou documentos de habilitação, com excessão das declarações solicitadas no item 3.10.1 e 6.6 deste Edital, observando-se o disposto nos itens 3.10.2, 3.10.2.1, 3.10.2.2, 6.7.8 e 6.7.8.1 deste Edital.

7.23.7. Os documentos e propostas apresentados na sessão serão vistos pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e Representantes Credenciados, ou, a depender do número de licitantes presentes, que poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento, propostas de preços e documentos de habilitação.

7.23.8. Da(s) Sessão(ões) Pública(s) será lavrada Ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e todos Representantes Credenciados.

7.24. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo. (com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648, de 1998).

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. As visitas técnicas PODERÃO ser realizadas presencialmente ou de forma remota

8.2. Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial (referentes aos itens de importação de banco de dados, integrações, infraestrutura de data-center) a LICITANTE deverá realizar agendamento para visita técnica, onde será acompanhado pela Coordenação de TI, ou por servidor(es) por ele designado(s), de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min ou das 13h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail nti@unirg.edu.br, junto ao departamento de tecnologia da UNIRG. Demais dúvidas poderão ser apresentadas via e-mail.

8.2.1. Quando da realização da visita técnica, sugere-se que a mesma seja realizada, preferencialmente, por responsável devidamente autorizado pela licitante que tenha capacidade técnica suficiente para inteirar-se das condições e complexidades que envolvem a execução do objeto. Sendo de inteira responsabilidade da licitante a nomeação/autorização do responsável para tal, bem como as informações que este lhe repassar acerca do local, da obra e das características extraídas através da visita realizada.

8.2.2. Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos dando margem à dupla interpretação, ou omissos nas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização devidamente formalizados e elucidados antes da licitação dos serviços. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da Licitação.

8.3. O prazo para visita técnica se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública, na visita será expedido, pela UNIRG (por e-mail da Coordenação de TI/membro designado), atestado de visita técnica.

8.4. As licitantes que optarem por não realizar a vistoria do local do Serviços, **deverão declarar** ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, se vencedora, a executar o objeto desta licitado para o qual foi vencedor conforme descreve este Edital e seus anexos. Para tanto, *deverá observar o modelo de Declaração Própria constante do Anexo XI do Edital.*

8.4.1. O **Atestado de Visita Técnica ou a Declaração Própria** citados acima deverão ser apresentados no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação, como requisito de habilitação técnica.

8.5. Não serão admitidas, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.

8.5.1 É de exclusiva responsabilidade da licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

9. DA PROVA DE CONCEITO –POC(PROOF OF CONCEPT)

9.1. A empresa declarada vencedora na etapa de lances, deverá realizar a PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT). Esta prova objetiva permitir que o Licitante classificado em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no Termo de Referência. Desta forma, o Licitante vencedor da etapa de lances e devidamente aprovado na etapa de Habilitação documental, deverá ser também aprovado na etapa de POC para ser adjudicado. A empresa deverá estar preparada para realizar a POC, **em até 5 (cinco) dias uteis**, a contar do encerramento da sessão, de modo a aferir atendimento às especificações técnicas que, caso não atendida, implicará em desclassificação e passagem ao próximo colocado

9.2 Forma de avaliação da POC: Durante a POC o Anexo-I será utilizado como check list, devendo ser preenchido no ato da demonstração, **na coluna lateral direita ao item descrito os termos: "atende" ou "não atende"**. Para os itens que não atendem (dentro de um máximo de 20% do anexo) a empresa deverá desenvolver e entregar dentro do prazo de implantação, excluindo-se desta possibilidade de desenvolvimento posterior os pontos citados dentro do tópico "**Características Técnicas Obrigatórias**" os quais, devem ser apresentados obrigatoriamente em pleno funcionamento no ato da POC.

9.3 PRAZO PARA ELABORAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DA POC:

9.3.1 A POC terá uma duração máxima de até 2 (dois) dias úteis, dentro do horário comercial (9 às 17). Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação do atendimento de todos os itens listados neste Termo de Referência.

9.3.2 A empresa terá até as 17:00 horas do segundo dia para concluir a POC e realizar sua(s) demonstração(ões) ;

9.3.3 A avaliação do sistema apresentada pela licitante vencedora será realizada pela Coordenação de TI da UNIRG.

9.3.4 Somente participará da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.

9.3.5 Os hardwares e o software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE, ficando sob a diligência da equipe técnica.

9.3.6 O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência.

9.3.7 Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do Sistema em ambiente Web durante a realização da prova de conceito.

9.4. Como requisito indispensável para homologação e adjudicação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação, um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades do sistema descritas no termo de referência objetivamente como "Atende" e até 20% como "Não Atende - Customização".

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do

pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e abertura do certame.

10.2. As **dúvidas na interpretação** deste Edital e anexos, **consultas** ou **pedidos de esclarecimentos** acerca das informações porventura existentes, deverão ser enviados à Pregoeira, podendo ser feitos via e-mail: cpl@unirg.edu.br de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da requerente e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos.

10.3. Os **Pedidos de Impugnação** deverão ser dirigidos à Pregoeira, enviados, em horário de expediente, preferencialmente por e-mail com a documentação completa conforme exige este Edital, dentro do prazo legal para cpl@unirg.edu.br, ou protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

10.4. É de inteira responsabilidade da requerente, em caso de envio por e-mail a confirmação de recebimento por parte da Pregoeira, podendo tal ato ser realizado pelo telefone (63)3612-7505/7723.

10.4.1. A Pregoeira não se responsabiliza por pedidos ou impugnações enviadas pelo e-mail caso estes não tenham confirmados seu recebimento.

10.5. A impugnação a ser apresentada deverá observar os seguintes critérios:

- a) Ser dirigida à Pregoeira devidamente fundamentada e acompanhada da documentação pertinente, devidamente autenticada (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso);
- b) Instruídos com o número deste Pregão e do Processo Administrativo, seu Objeto;
- c) Estar assinada por representante legal da impugnante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

10.6. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

10.7. A Pregoeira, caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o ato convocatório e as acolha, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.8. As impugnações protocoladas intempestivamente ou que não atenderem o item 10.5 não serão conhecidas.

10.9. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor e/ou pessoa responsável pela elaboração do Termo de Referencial, decidir sobre eventuais impugnações protocoladas.

10.10. Dar-se-á conhecimento aos interessados e publicidade do registro bem como da decisão referente aos esclarecimentos ou impugnação, por meio de publicação no Portal Unitransparência <http://www.unirg.edu.br>, em aba específica, sendo também enviado por e-mail ou outro meio, conforme o caso e a critério da Pregoeira, à impugnante.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, devendo a licitante manifestar imediata e motivadamente, com registro em ata da síntese das suas razões. Sendo aberto o prazo de 3 (três) dias para apresentação da fundamentação com a juntada de memoriais.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Havendo manifestação e motivação de interposição de recursos, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (*art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002*)

11.3.1. Os memoriais dos recursos e das contrarrazões deverão ser dirigidos à Pregoeira, enviados, em horário de expediente, preferencialmente por e-mail com a documentação completa conforme exige este Edital, dentro do prazo legal para cpl@unirg.edu.br, ou protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação

UNIRG, na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

11.4. Cabe à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos devidamente interpostos, podendo reconsiderar a sua decisão, ou caso mantenha sua decisão, encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Superior Competente para decidir sobre a aceitabilidade, mediante requisição da recorrente.

11.5. Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.6. Dar-se-á conhecimento aos interessados de eventuais protocolos de recurso, contrarrazões e da decisão, por meio de publicação em aba específica no Portal Unitransparência da Fundação Unirg no endereço eletrônico: www.unirg.edu.br, podendo ser dado conhecimento também, às licitantes, por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação será feita em sessão considerando-se o menor preço Global na fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se inclusive o disposto neste Edital.

12.2. Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

12.3. Finalizada tal fase será dado seguimento ao procedimento, sendo os autos encaminhados à apreciação do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica. Após as respectivas análises, sendo estas favoráveis, será o processo remetido à Presidência para ratificação da adjudicação do objeto, através da homologação.

11.3.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12.4. Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração da Pregoeira, esta instruirá os autos e os encaminhará à Autoridade Competente para conhecimento e decisão final.

11.4.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais praticados, a Autoridade Competente, adjudicará respectivamente o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, observando o disposto no item 12.3 acima.

12.5. Caso a licitante vencedora não execute o objeto dentro do prazo e condições especificados na proposta e no contrato sem justificativa formal e aceita pela respectiva Autoridade Administrativa Competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital e legislação pertinente.

12.5.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora inclusive quanto ao preço, nos termos do disposto no art. 24, XI da lei nº 8.666/93.

12.6. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

12.7. Cumprirá, a critério da Autoridade Competente, ser realizada Adjudicação à nova vencedora, seja após a decisão dos recursos, se houver, seja mediante convocação posterior.

12.8. Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigarse-á a licitante, caso declarado vencedor, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

13. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

13.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, a licitante vencedora do certame será convocada por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, para assinar o Instrumento Contratual, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação.

- 13.1.1.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.
- 13.1.2.** A Adjudicatária que convocada para assinar o Instrumento Contratual deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Edital bem como em legislação pertinente.
- 13.1.3.** É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura do Contrato no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, devendo ser observado os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.
- 13.1.4.** O Contrato será assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso, de procuração ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.
- 13.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e a Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 13.2.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 13.3.** A Contratada deverá durante a execução contratual manter as condições de habilitação apresentada na licitação.
- 13.4.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 13.5.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (§3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93).
- 13.6. A contratação terá prazo de vigência de 12(doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do instrumento contratual,** podendo ser renovado a critério e /ou necessidade do contratante ou conforme disposto na Lei nº 8.666/93.
- 13.7.** Independente de transcrição consideram-se como parte integrante do Contrato deste Edital, seus anexos e a proposta de preço apresentada pela licitante vencedora.
- 13.8.** O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.
- 13.9.** O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- **IPCA**, considerada como data base à data de apresentação da proposta
- 13.9.1.** No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA**, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.
- 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**
- 14.1** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG – **Dotação Orçamentária nº. 04.12.126.0019.4016**

(Manutenção de Serviços de Informática), e **elemento de despesa 3.3.90.40-1.799.9019.004.000** (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica).

14.2- As notas fiscais deverão estar acompanhadas do respectivo Termo de Recebimento dos serviços, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

14.3 O pagamento será efetuado, através de rede bancária, da seguinte forma:

14.3.1. Item 1 - O pagamento referente à implantação do Sistema/parametrização/importação dos dados e treinamento, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis. (conforme cronograma estabelecido pelo NTI).

14.3.2. Item 2 - O pagamento referente ao custo mensal de manutenção/suporte técnico, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, em 30 (trinta) dias subsequente ao pagamento da implantação do Sistema.

14.3.3. Item 3 - O pagamento referente a horas técnicas, será pago em 30(trinta) dias, apenas das horas eventualmente utilizadas, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato, de cada entrega realizada. (Conforme cronograma estabelecido pelo NTI).

14.3.4. Item 4 – O pagamento referente ao Direito (licença) de uso para abertura de nova Unidade Operacional, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato do fornecimento da cessão de uso dos sistemas em ambiente computacional da UnirG, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis.

14.3.4.1- Serão pagas apenas licenças eventualmente utilizadas.

14.3.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para substituição.

14.3.6 Em todos os itens os pagamentos serão efetuados após a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

14.4 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, DO TREINAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO E DEMAIS CLAUSULAS DO OBJETO

15.1. Os procedimentos quanto à forma de implantação do sistema, treinamento, dos prazos, das condições de recebimento, dentre outras informações, **deverão ser observados conforme elencado no Termo de Referência - Anexo I e nas Cláusulas específicas do Contrato - Anexo X, ambos deste Edital.**

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. A CONTRATADA nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo proposto e aceito.

16.2.A Inexecução total ou parcial Do Contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

16.2.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

16.2.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3.A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

16.3.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

16.3.2. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

16.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

17.1.1. Pela a elaboração das propostas, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

17.1.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta e verificação dos documentos apresentados.

17.3. Caso excepcionalmente seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, ficarão sob a guarda da Pregoeira, as propostas e os documentos se já abertos seus envelopes, ou os envelopes que ainda estejam lacrados, ambos devidamente rubricados pelos presentes na sessão, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente designada para prosseguimento dos trabalhos.

17.3.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a ausência da licitante através de seu representante na sessão seguinte implicará nas seguintes renúncias: de participar da fase de formulação de lances verbais, interpor recursos, como também quanto ao direito de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte, conforme o caso, sem prejuízo à aceitabilidade e classificação das propostas escritas.

17.4. A Pregoeira poderá convocar servidores qualificados do Órgão para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Fundação Unirg.

17.6. As irregularidades sanáveis que venham a surgir no processo licitatório só importarão na modificação volitiva do Instrumento Convocatório quando da ocorrência de recursos e impugnações que sejam considerados procedentes.

17.7. A(s) modificação(ões) no presente Edital será(ão) divulgada(s) pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer indenização nas hipóteses legais.

17.10. A CONTRATADA deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, conforme preceitua o artigo 65, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.

17.11. A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo a Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor pertinentes ao objeto.

17.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi - TO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, não resolvidas na Esfera Administrativa.

18. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

18.1. São partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Sub anexo I : Atestado de Visita Técnica** (Apresentação dentro do envelope "B");
- **Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento** (Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento);
- **Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** (Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento);
- **Anexo IV - Modelo de Declaração de Responsabilidades** (Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento);
- **Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte** (Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento);
- **Anexo VI - Modelo de Declaração em Atendimento ao Art. 27, inc. V da Lei nº 8.666/93 e Art. 7º, inc. XXXIII da CF** (Apresentação dentro do envelope "B");
- **Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade para Licitar** (Apresentação dentro do envelope "B");
- **Anexo VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública** (Apresentação dentro do envelope "B");
- **Anexo IX - Modelo de Apresentação de Proposta** (Apresentação dentro do envelope "A");
- **Anexo X - Minuta do Contrato.**
- **Anexo XI - Modelo de Declaração Própria (de não realização de vistoria)** (Apresentação dentro do envelope "B");

Gurupi - TO, 19 dias do mês de janeiro de 2022.

Telma Pereira de S. Milhomem
Pregoeira da Fundação UNIRG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

Ampla Concorrência

1. DEMANDANTE:

Fundação e Universidade UnirG

Unidade: Núcleo de Tecnologia da Informação

Responsável: Frésio Santos Veras

Telefone: 3612-7581

E-mail: nti@unirg.edu.br

2. OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 De acordo com as necessidades de continuarmos a ter um sistema integrado para atender a área acadêmica da instituição, integrando o sistema com outros sistemas que são executados em paralelo, fica claro que o atendimento a área acadêmica da instituição, bem como o atendimento ao aluno não poderá ser executado de forma ágil e segura, além de atender as exigências legais do Conselho Estadual de Educação, não poderão ser executados de forma ágil e segura sem uma plataforma totalmente integrada e com ferramentas de gestão atualizadas, voltadas ao auxílio das tomadas de decisão e agilidade. Em sendo assim fica evidente a necessidade de termos uma plataforma completa de gestão em educação já consolidada e que permita o controle e rastreabilidade sobre a execução das ações.

3.2 Entendemos por Sistema de gestão acadêmica, plataforma que auxilie na gerência do conjunto de todas as atividades acadêmica desenvolvidas pela UNIRG, por esta razão fica clara a necessidade da contratação de uma solução de gestão educacional que incorpore toda parte Acadêmica, Financeira, Secretaria Digital, Protocolo Digital, Módulo Biblioteca, Gateway de Pagamento de cartão, Portais de Alunos Professor e Coordenador, GED, Emissão de Diplomas e Certificados na forma Digital, Controle de Estágio, Avaliação Institucional, EAD, Aplicativo para Aluno e Professor, Processo Seletivo (Presencial e On-line) e CRM.

3.3 Este Termo de Referência foi elaborado considerando a necessidade de se implantar um modelo de maior celeridade aos procedimentos acadêmicos, financeiros do aluno, secretaria digital (protocolo de documentos), Avaliação Institucional e por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação.

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1 A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade/forma **PREGÃO PRESENCIAL**, critério de julgamento **Tipo MENOR PREÇO - GLOBAL**.

4.2 O procedimento licitatório adotado, bem como os casos omissos serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em conformidade com este Termo de Referência e deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso;
- ✓ Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

- ✓ Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- ✓ Será desconsiderada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;
- ✓ Conter os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ e e-mail.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO

Item	Descrição
1	Fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

6.1 DOS SERVIÇOS PREVISTOS:

6.2 Para fins de controle financeiro e de execução, o valor acima ofertado deverá ser individualizado conforme quadro abaixo:

Item	UN	Qtd	Descrição
1	UN	1	Implantação do sistema- instalação dos software's/ layout / parametrizações / treinamento 300h / importação de dados 500h / validação/ custos de deslocamento
2	UN	12	Locação do sistema -suporte / manutenção / evolução – ensino presencial e EAD – 5.000 alunos - valor pago mensalmente durante 12 meses
3	UN	600	Hora técnica- customização/ integração sistemas legados, serão pagas as horas utilizadas.
4	UN	3	Direito de Uso para abertura de Nova Unidade Operacional

6.3 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE

- 6.3.1 O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL e permitir consultas via comandos SQL.
- 6.3.2 Permitir o cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- 6.3.3 Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 6.3.4 Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- 6.3.5 Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- 6.3.6 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 6.3.7 Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 6.3.8 Permitir cadastrar os cargos do administrativo da instituição e vincular o mesmo a um departamento;
- 6.3.9 Permitir gerenciar e enviar comunicados para todos os níveis educacionais.
- 6.3.10 Permitir cadastrar os departamentos e definir o gerente de cada departamento.

- 6.3.11 Permitir cadastro dos funcionários.
- 6.3.12 Permitir habilitar diversas mensagens automáticas, para envio pelo sistema, incluindo: renovação de matrícula; download de material com antecedência; documentos pendentes; suspensão de matrícula do aluno por documentação pendente; frequência baixa; solicitação de reposição de aula; lançamento da aula e nota; postagem de material; informando da mudança de data e hora da aula; confirmação de nova matrícula; abandono de curso; cancelamento de matrícula; renegociação de contas a receber; aviso de vencimento de conta a receber; cobrança (enviar no mínimo 3 mensagens de aviso, permitindo configurar os dias para cada mensagem); funcionário aniversariante do mês;
- 6.3.13 Permitir cadastrar a cidade, datas comemorativas, estado, feriados, país, tipos de documentos, visualização de atividade realizada por usuário, acessos para usuários, cadastro de usuários.
- 6.3.14 O software a ser fornecido deverá ser disponibilizado para uso da UNIRG em ambiente 100% WEB, a ser hospedado nas instalações do DATA CENTER da UNIRG ou DATA CENTER contratado pela instituição, com acessos do corpo acadêmico em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo adicional/paralelo para a UNIRG referentes a licenciamento de sistemas operacionais, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web, sendo permitida apenas a cobrança de licenciamento, caso se aplique, referente aos módulos ofertados pela Contratada.
- 6.3.15 Permitir o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) e envio de newsletter por e-mail com controle de envio fracionado por lotes;
- 6.3.16 Possibilitar emissão de carteirinha de estudante.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

- 7.1 O valor total estimado é de **R\$ 765.599,51 (quinhentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta e um centavos)**.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DOS PRAZOS

- 8.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da UNIRG, mediante a implantação dos sistemas que será realizada pela Contratada em computadores de propriedade da UNIRG, os quais estarão disponíveis à Contratada em data acordada, para a implantação dos sistemas.
- 8.2 A empresa vencedora deverá apresentar em pleno funcionamento a funcionalidade/módulos do sistema até a data limite de implantação 90 (noventa) dias com as respectivas especificações funcionais constantes neste termo.
- 8.3 A empresa declarada vencedora deverá apresentar e demonstrar (POC) para o corpo técnico da UNIRG, no mínimo, **80% dos itens listados** em pleno funcionamento e em conformidade com as necessidades da instituição, em data marcada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.4 Sendo permitido a empresa vencedora realizar customizações em até **20% dos itens faltantes**, desde que a mesma entregue estas customizações (com suas funcionalidades descritas na proposta) em pleno funcionamento até a data limite para a implantação do software.
- 8.5 Atenção: A customização dos 20% (vinte por cento) eventualmente faltantes não deverá onerar o pacote de horas técnicas contratadas, as quais são destinadas para o desenvolvimento de customizações não citadas no Termo de Referência.
- 8.6 A data limite para implantação do software de gestão educacional com todas as funcionalidades/módulos especificados neste termo de referência é de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato entre as partes sendo que as parcelas referentes a manutenção serão pagas no mês seguinte a conclusão da implantação. Neste prazo limite a empresa vencedora deverá realizar o processo de migração de dados, treinamento, parametrizações do sistema, customizações e implantação do software educacional nos departamentos da UNIRG.

9. DA LICENÇA DE USO

- 9.1 A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos que vierem a compor as especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de integrantes do corpo acadêmico, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

10. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 10.1 Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;
- 10.2 No início dos trabalhos deverá ocorrer uma reunião de kickoff, com as áreas envolvidas da UNIRG, explicando o projeto. Após a reunião inicial, dentro da primeira semana de trabalho deverá ser entregue o cronograma de implantação, e nas semanas seguintes relatórios semanais com resumo de todas as atividades da semana;
- 10.3 Deverá ainda estar previsto no cronograma de implantação o período de "paralelismo", cuja a utilização do sistema acadêmico atual e o novo (a ser implantado) será feita de forma simultânea, definindo-se a data de virada após esta fase.
- 10.4 A CONTRATADA será responsável pela instalação do software no servidor ou datacenter indicado pela UNIRG, de forma que todos os usuários da mesma possam acessá-lo;
- 10.5 Os serviços serão desenvolvidos por responsável técnico da CONTRATADA, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o Gerente de TI da UNIRG, e a equipe técnica;
- 10.6 A Instituição disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário;
- 10.7 O prazo para início da instalação do sistema será o dia seguinte do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, e o prazo de implantação limitado ao máximo de 90 (noventa) dias, contados do início da instalação, sendo que os valores referentes ao suporte e manutenção só serão pagos a partir do mês seguinte a conclusão da implantação;
- 10.8 As informações existentes na UNIRG, referentes as áreas acadêmicas, deverão ser migradas para o SGDB da CONTRATADA, (importadas e convertidas) para o novo software de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste termo;
- 10.9 A qualidade e a precisão dos serviços de migração das informações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A UNIRG se responsabiliza por contribuir com as informações necessárias sobre a base de dados legada e por realizar as atividades de validação propostas pela CONTRATADA;
- 10.10 No que tange a treinamento, este deverá ser realizado em etapas, departamento a departamento, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos fornecidos;
- 10.11 Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários, via chat ou telefone, sem nenhum custo à UNIRG;
- 10.12 As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela UNIRG;
- 10.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar o uso ilimitado do suporte, através de telefone, e-mail e ferramentas de reunião ou conexão remota, dentro do horário comercial delimitado no presente termo;
- 10.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar as versões atualizadas do software em questão sempre que o contrato de suporte e manutenção estiver em vigor, sem que isto gere novos investimentos ou custos para a UNIRG;
- 10.15 TREINAMENTO INICIAL: A etapa de implantação deve contemplar o mínimo de 300h para treinamento de todos os funcionários e professores no uso das funcionalidades descritas neste termo de referência.

11. TREINAMENTOS AVULSOS, CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS EXCLUSIVAS

- 35.1 Estão previstas 600h (seiscentas horas) para atendimentos descritos abaixo, pagas apenas se utilizadas:
 - 11.1.1 O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise e aprovação, podendo ser executados somente após autorização expressa do gestor.
 - 11.1.2 **TREINAMENTOS AVULSOS (PÓS IMPLANTAÇÃO):** Após o período de implantação, os novos treinamentos (adicionais de reciclagem) de equipes, serão efetuadas e cobradas a partir de horas técnicas, as quais serão orçadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado.
 - 11.1.3 **CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS EXCLUSIVAS:** Será utilizado hora técnica para customizações e desenvolvimentos exclusivos para o uso da UNIRG, custos

operacionais de lojas de aplicativos e gateways descritos neste documento, durante a vigência do contrato;

12. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO

- 34.1 A manutenção deve prever o suporte, manutenção e evolução para uma implantação que atenda, no mínimo, 5.000 alunos ativos.
- 34.2 Da manutenção, trata-se dos serviços para correção de erros e falhas no sistema a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da UNIRG. Tais ordens deverão ser tratadas o mais breve possível, respeitando o Tempo Médio de Resposta descrito abaixo:
- 34.3 Atendimento:
- 34.3.1 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, e-mail, meet ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 21:00 horas e aos sábados das 08:00 as 12:00 horas. Os serviços de suporte não deverão ter limite de uso.
- 34.3.2 1º atendimento via chat / telefone (todas as complexidades), Tempo médio de Resposta: 10 min. (Dez minutos).
- 34.4 Solução do chamado:
- 34.4.1 **Gravidade Alta**, com impedimento do funcionamento de tarefas de grande impacto sem solução de contorno: 5 (Cinco dias)
- 34.4.2 **Gravidade Média**, com impedimento do funcionamento de tarefas de alto impacto, porém que possam ser executadas por uma solução de contorno: 15 (Quinze dias);
- 34.4.3 **Gravidade Baixa**, com erro de menor impacto que não impede o funcionamento de atividades: 30 (Trinta dias).
- 34.5 A Contratada deverá durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da UNIRG nas atualizações de versões do sistema. Alterações/customizações realizadas para atender a legislação nacional de educação, oriundas do MEC e da LGPD devem (obrigatoriamente) estar inclusas no valor de suporte e evolução, sem ônus adicional à UNIRG.

13. PROVA DE CONCEITO - POC (PROOF OF CONCEPT)

- 13.1 A empresa declarada vencedora na etapa de lances, deverá realizar a PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT). Esta prova objetiva permitir que o Licitante classificado em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no Termo de Referência. Desta forma, o Licitante vencedor da etapa de lances e devidamente aprovado na etapa de Habilitação documental, deverá ser também aprovado na etapa de POC para ser adjudicado. A empresa deverá estar preparada para realizar a POC, **em até 5 (cinco) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão, de modo a aferir atendimento às especificações técnicas que, caso não atendida, implicará em desclassificação e passagem ao próximo colocado.
- 13.2 **Forma de avaliação da POC:** Durante a POC o Anexo-I será utilizado como check list, devendo ser preenchido no ato da demonstração, **na coluna lateral direita ao item descrito os termos: "atende" ou "não atende"**. Para os itens que não atendem (dentro de um máximo de 20% do anexo) a empresa deverá desenvolver e entregar dentro do prazo de implantação, excluindo-se desta possibilidade de desenvolvimento posterior os pontos citados dentro do tópico "**Características Técnicas Obrigatórias**" os quais, devem ser apresentados obrigatoriamente em pleno funcionamento no ato da POC.

13.3 PRAZO PARA ELABORAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DA POC:

- 13.3.1 A POC terá uma duração máxima de até 2 (dois) dias úteis, dentro do horário comercial (9 às 17). Dentro desse prazo a Licitante deverá efetuar a comprovação do atendimento de todos os itens listados neste Termo de Referência.
- 13.3.2 A empresa terá até as 17:00 horas do segundo dia para concluir a POC e realizar sua(s) demonstração(ões) ;
- 13.3.3 A avaliação do sistema apresentada pela licitante vencedora será realizada pela Coordenação de TI da UNIRG.
- 13.3.4 Somente participará da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.
- 13.3.5 Os hardwares e o software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE, ficando sob a diligência da equipe técnica.

- 13.3.6 O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência.
- 13.3.7 Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do Sistema em ambiente Web durante a realização da prova de conceito.
- 13.4 Como requisito indispensável para homologação e adjudicação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação, um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades do sistema descritas no termo de referência objetivamente como “Atende” e até 20% como “Não Atende - Customização”.

14. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS (Estes itens deverão ser atendidos de imediato na apresentação da POC)

- 6.1 Deve fornecer, na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD.
- 6.2 Deve permitir a gestão de forma transparente e na mesma plataforma e no mesmo banco de dados.
- 6.3 Deve permitir a gestão de cursos de diferentes níveis educacionais na mesma plataforma e no mesmo banco de dados. Sejam cursos de graduação, pós-graduação, extensão, qualificação,
- 6.4 Devendo ser possível ofertar tais disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais também na modalidade de ensino à distância.
- 6.5 Deve prover controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Deve disponibilizar log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema.
- 6.6 Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos (Business Inteligente - BI).
- 6.7 Auditoria em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.
- 6.8 Gerador de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos, com permissão de emissão de relatórios protegida por nível de acesso.
- 6.9 A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.
- 6.10 Definição de perfil de usuário para cada subsistema.
- 6.11 Interface do sistema e documentação em língua portuguesa, exceto terminologia técnica.

15. INTEGRAÇÕES

7.1 QUE O SISTEMA DEVE CONTEMPLAR

- 7.1.1 Rede Bancária: A solução deve prever a integração com a rede bancária para fins de remessa e retorno de informações dos boletos gerados e recebidos relacionadas aos serviços eventualmente prestados aos alunos, compatíveis com os padrões definidos pela FEBRABAN, prevendo a impressão do referido código de barras.
- 7.1.2 Censo do Ensino Superior - INEP/MEC: A solução deverá ser compatível com os padrões definidos pelo Ministério da Educação MEC para a prestação de informações educacionais relacionadas.

7.2 QUE SERÃO FEITAS ATRAVÉS DE HORAS TÉCNICAS

- 7.2.1 A solução deve permitir o acesso e utilização dos dados conforme necessidades da UNIRG, possibilitando assim o relacionamento e utilização de dados de Sistemas legados Internos e Externos, sendo as integrações, em si, realizadas através de horas técnicas contratadas ou pela equipe desenvolvimento da UNIRG.

16. MACRO PROCESSOS QUE DEVERÃO SER ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO ACADÊMICA

- 8.1 Elaboração e acompanhamento de projetos/cursos;
- 8.2 Receber e registrar a solicitação de demanda de um novo curso identificada por meio de estudos de mercado ou atendimento a uma demanda específica;

8.3 Processo Seletivo de Candidatos

8.4 Matrícula:

- 8.4.1 Inscrição de candidatos - Pré-matrícula;
- 8.4.2 Validação da matrícula;
- 8.4.3 Gerar Documentação Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e/ou Termo de Compromisso;
- 8.4.4 Ficha de matrícula;
- 8.4.5 Termo de compromisso;
- 8.4.6 Taxa de matrícula;
- 8.4.7 Geração de boletos;
- 8.4.8 Trancamento;
- 8.4.9 Transferência de turma;
- 8.4.10 Dependência;
- 8.4.11 Retenção;
- 8.4.12 Reprovação;
- 8.4.13 Promoção ou aprovação;
- 8.4.14 Afastamento;
- 8.4.15 Concluinte;
- 8.4.16 Evadido;
- 8.4.17 Desistência;
- 8.4.18 Transferência de curso;
- 8.4.19 Eliminação;
- 8.4.20 Não concluinte;
- 8.4.21 Índice de preenchimento de vagas;

8.5 Bolsa de Estudo:

- 8.5.1 Bolsa auxílio;
- 8.5.2 Descontos;
- 8.5.3 Política de Benefícios;

8.6 Planejamento Escolar:

- 8.6.1 Estabelecer e organizar a execução das atividades escolares para um período específico;
- 8.6.2 Calendário escolar;
- 8.6.3 Data de início e término do período escolar;
- 8.6.4 Período para o recesso escolar;
- 8.6.5 Processo seletivo;
- 8.6.6 Quantidade de dias letivos por período escolar;
- 8.6.7 Feriados;
- 8.6.8 Eventos de âmbito nacional e regional;
- 8.6.9 Férias coletivas;
- 8.6.10 Reuniões;
- 8.6.11 Período para apresentação de Estágio;
- 8.6.12 Data de inscrição e apresentação de TCC;
- 8.6.13 Conselho de Classe/Curso;
- 8.6.14 Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação;

- 8.6.15 Período para trancamento, aproveitamento de estudos e competências;
- 8.7 Plano de Ensino:
 - 8.7.1 Metodologias de ensino;
 - 8.7.2 Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);
 - 8.7.3 Práticas Pedagógicas;
 - 8.7.4 Sistema de Avaliação;
 - 8.7.5 Referências Básicas;
 - 8.7.6 Referências Complementares;
- 8.8 Plano de Aula:
 - 8.8.1 Data da aula;
 - 8.8.2 Competências;
 - 8.8.3 Conhecimentos;
 - 8.8.4 Habilidades;
 - 8.8.5 Práticas Pedagógicas;
 - 8.8.6 Sistema de Avaliação;
- 8.9 Planejamento Escolar:
 - 8.9.1 Plano de curso;
 - 8.9.2 Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- 8.10 Montagem de Turma e Horários
- 8.11 Diário de Classe:
 - 8.11.1 Turma Gerencial;
 - 8.11.2 Plano de Aula;
 - 8.11.3 Divisão de turmas e subturmas;
- 8.12 Acompanhamento dos Alunos:
 - 8.12.1 Matrícula total;
 - 8.12.2 Percentual de evasão;
 - 8.12.3 Taxa de desistentes;
 - 8.12.4 Taxa de cancelados;
 - 8.12.5 Taxa de transferidos;
- 8.13 Pesquisas Qualitativas e Quantitativas
- 8.14 Avaliação da Instituição
- 8.15 Emissão de Histórico dos Alunos
- 8.16 Emissão de Certificados e Diplomas
- 8.17 Atestados
- 8.18 Declarações
- 8.19 Livro de Registro
- 8.20 Ata de Colação de Grau
- 8.21 Registro de Diploma
- 8.22 Registro de Certificados
- 8.23 Registro de Entrega de Documentos
- 8.24 Acompanhamento de Egressos;
- 8.25 Prospecção de Alunos;
- 8.26 Planejamento Anual;

- 8.27 Elaboração de Convênios
- 8.28 Pesquisa Científica
- 8.29 Biblioteca
- 8.30 Secretaria Digital (com Protocolo que permita a inserção de assinatura digital) e GED - Gerenciamento Eletrônico
- 8.31 de Documentos, atendendo as normativas da Portaria nº 315/2018 do MEC
- 8.32 EAD - Ensino a Distância / LMS - Learning Management System
- 8.33 Módulo Enade:
 - 8.33.1 Mapa de Convocação Enade, conforme diretrizes do MEC;
 - 8.33.2 Unidade Ensino, Nome Aluno, Percentual de Estudo, Ano/Semestre Ingresso, Alunos Ingressantes, Alunos Dispensados, Alunos Concluintes e Relatórios;

17. MACRO PROCESSOS QUE DEVERÃO SER ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (FATURAMENTO, PAGAMENTOS, BOLETOS, RECIBOS, BOLSAS, DESCONTOS, ISENÇÕES, MULTAS ETC)

- 9.1 Gerar aditivos do contrato com o aluno;
- 9.2 Contemplar cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de termo de concessão de bolsa de estudo;
- 9.3 Possibilitar o controle (inclusão, alteração, consulta e exclusão) da entrega de documentação necessária para o benefício de bolsas e descontos;
- 9.4 Permitir a exportação dos dados necessários para o faturamento de produtos e ações educativas, visando a integração com módulo de Faturamento;
- 9.5 Classificar os tipos de bolsas e descontos, identificando o órgão concessor.
- 9.6 Permitir pagamento via cartão de crédito, boleto bancário, transferência, depósito;
- 9.7 Permitir a exportação e importação de dados para troca de informações sobre notificações, cobranças, emissão de boletos, pagamentos em aberto, pagamentos quitados, outros pagamentos, baixas e pendências;
- 9.8 Permitir a geração da movimentação financeira referente ao contrato e a impressão dos boletos, individualmente ou todos;
- 9.9 Permitir a definição no cadastro de descontos o tipo de gratuidade;
- 9.10 Permitir agrupar os boletos dos alunos em um único boleto a ser emitido para o responsável, com opção para inclusão de mais de um responsável financeiro;
- 9.11 Permitir a emissão e controle de boleto, por aluno, por responsável financeiro e por empresa;
- 9.12 Permitir a emissão de recibos;
- 9.13 Permitir controlar a inadimplência - manter alertas;
- 9.14 Permitir a emissão do extrato financeiro do aluno;
- 9.15 Permitir emitir segunda via do boleto com aplicação de multa, juros e alíquotas definidas em contrato;
- 9.16 Permitir emitir declaração de quitação do ano anterior;
- 9.17 Permitir emitir declaração para imposto de renda;
- 9.18 Permitir emitir relação de descontos concedidos;
- 9.19 Permitir o controle de documentos recebidos pelo caixa;
- 9.20 Permitir controlar os títulos pagos no caixa;
- 9.21 Permitir o movimento de caixa analítico e sintético, incluindo entrada e saída de caixa;
- 9.22 Possibilitar o fechamento de caixa;
- 9.23 Integração dos títulos/ordens de pagamento gerados na Gestão Escolar e Acadêmica para o financeiro;
- 9.24 Permitir a importação dos títulos/ordens de pagamento baixados;

- 9.25 Permitir o controle de títulos pendentes de baixa;
- 9.26 Permitir relatório de pendências financeiras de pessoa jurídica e pessoa física por turma;
- 9.27 Permitir a cobrança de multas, juros e alíquotas definidas em contrato para clientes que não pagarem em um período determinado;
- 9.28 Permitir a emissão de remessa bancária para contas registradas, como seu gerenciamento referente aos descontos providos pela IES;
- 9.29 GATEWAY DE CARTÃO: Permitir que seja cadastrado quais são as operadoras de cartão na qual a instituição virá a possuir convênio para realização de recebimento **on-line**.

18. PORTAIS

- 10.1 O sistema deve prever **possibilidade de** integração com o Google for Education em seu roadmap.
- 10.2 Portal do Aluno
 - 10.2.1 Deve permitir ao aluno acessar dados pessoais, acessar horários de aulas, acessar boletos (pagos e pendentes), emitir um boleto, acessar todo o seu material disponibilizado pelos professores e instituição, realizar requisição de documentos ou serviços, visualizar e se comunicar por meio de mensagens controladas pelo sistema, renegociar parcelas vencidas, renovar sua matrícula de forma automática, acessar seu ambiente de Estudo On-line (EAD), tirar dúvidas com seu tutor de EAD, participar de Fóruns, exercícios On-line, emitir documentos de matrículas como contratos, adendos, consultar o acervo da biblioteca, reservar um exemplar, renovar um empréstimo e acessar biblioteca digital.
 - 10.2.2 O portal do aluno deve ainda permitir o acesso ao link do Google Meet (utilizando pela instituição) via calendário do portal, para as aulas programadas;
- 10.3 Portal do Professor
 - 10.3.1 Deve permitir ao professor acessar e alterar dados pessoais, formação acadêmica, acessar seus horários e locais de aulas, lançar as notas, registros de aula, acessar comunicados enviados pela instituição, coordenadores e alunos, enviar mensagens para turmas, alunos, instituição e coordenador, disponibilizar material acadêmico, cadastrar questões para o banco de questões, criar fóruns, emitir espelho de classe, diários, lista de presença, responder a dúvidas de seus alunos do ensino à distância, abrir uma ouvidoria, consultar o acervo da biblioteca, reservar exemplar, renovar um empréstimo e acessar a biblioteca digital.
 - 10.3.2 Portal do professor deve ainda permitir que o professor realize a programação de aulas (dentro do portal) e esta programação, por sua vez, resulte na integração com o o calendário do aluno possibilitando ainda a criação de link do Google Meet para a aula criada;
- 10.4 Portal do Coordenador
 - 10.4.1 Deve permitir ao coordenador acessar e atualizar dados como: formação acadêmica, agenda do Professor, lançamento das notas, lançamento de aula, comunicados enviados pela instituição, professores e alunos, enviar mensagens para turmas, alunos, instituição e professor, acessa as disponibilizações de materiais acadêmicos, por disciplina turma, registrar e acompanha atividade complementar, emitir espelho de classe, diários, lista de presença, cronograma de aula e turma, mérito acadêmico, perfil da turma, histórico da turma, uploads de professores e acesso material, abrir um chamado de ouvidoria;
 - 10.4.2 O portal deve ainda permitir que o professor realize a programação de aulas (dentro do portal) e este por sua vez deverá integrar com o o calendário do aluno e com a criação de link do Google Meet.

19. APLICATIVOS

- 11.1 Os aplicativos devem ser de identidade exclusiva da UNIRG, publicados na Apple Store e Play Store pela UNIRG;
- 11.2 App Aluno
 - 11.2.1 O aplicativo deve permitir que o usuário efetue o login com usuário e senha ou facilitado através de QR Code emitido pelo próprio sistema.
 - 11.2.2 No menu principal, o aplicativo deve apresentar acesso à detalhes da matrícula e principais funcionalidades;
 - 11.2.3 Deve permitir acesso às notas detalhadas de cada disciplina e respectivas avaliações.

- 11.2.4 Deve exibir todas as mensagens enviadas por professores, sistema ou pela UNIRG.
 - 11.2.5 Deve exibir o calendário, onde deve ser possível acompanhar a programação de atividades e aulas da UNIRG;
 - 11.2.6 Deve exibir o menu Financeiro, oferecendo acesso aos boletos de cobrança e demais atividades financeiras.
 - 11.2.7 O aplicativo também deverá permitir o acesso aos materiais de apoio enviados pelo professor, além de permitir realizar o download desses materiais.
 - 11.2.8 Deve estar integrado ao módulo de Avaliação Institucional, permitindo o aluno responder as avaliações pelo app, como pelo Portal do Aluno.
- 11.3 App Professor
- 11.3.1 O aplicativo deve permitir que o usuário efetue o login com usuario e senha ou através de QR Code emitido pelo próprio sistema.
 - 11.3.2 No menu principal, o aplicativo deve apresentar acesso à detalhes da matrícula e principais funcionalidades;
 - 11.3.3 Deve permitir o envio de mensagens para comunicações com os alunos;
 - 11.3.4 Deve possibilitar o registro de Notas, similar ao efetuado no Portal do Professor;
 - 11.3.5 Deve possibilitar o registro de aula, presença dos alunos e conteúdo ministrado.
 - 11.3.6 Deve exibir o calendário, onde deve ser possível acompanhar a programação de atividades e aulas da UNIRG;

20. GESTÃO DO SISTEMA

- 12.1 Ser oferecido na língua portuguesa;
- 12.2 Permitir a criação, alteração, edição e inativação de usuários;
- 12.3 Permitir a gestão de perfis de usuários por funcionalidades da solução e ainda por departamentos;
- 12.4 Permitir que o usuário acesse somente as funcionalidades e dados configurados para o seu perfil;
- 12.5 Gravar as senhas dos usuários no banco de dados com criptografia;
- 12.6 Permitir aos usuários efetuar a troca de senha mediante acesso ao sistema;
- 12.7 Permitir que um mesmo usuário tenha mais de um perfil vinculado ao seu login;
- 12.8 Atender as regras estabelecidas no plano de curso, por exemplo, matrícula, processo seletivo, regras de progressão, pré-requisitos;
- 12.9 Permitir a exportação dos dados no formato do EDUCACENSO (MEC);
- 12.10 Contemplar as regras de flexibilidade curricular;
- 12.11 Contemplar as regras de processo seletivo: formas de acesso e critérios de seleção de candidatos;
- 12.12 Contemplar as regras de documentação obrigatória de acordo com o plano de curso;

21. GESTÃO DE CURSOS

- 13.1 Possibilitar o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do banco da unidade curriculares/disciplinas independente do curso, com: cadastro de informações da unidade curriculares/disciplinas, nome, carga horária, conteúdo, competências, perfil do professor;
- 13.2 Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados cadastrais do projeto de curso;
- 13.3 Contemplar unidade curricular tipo: Trabalho de Conclusão de Curso, estágio obrigatório e não obrigatório, práticas profissionais e atividades acadêmicas complementares;
- 13.4 Contemplar as regras de aprovação e reprovação, frequência da unidade curricular/disciplina ou módulo, registro por nota ou conceito;
- 13.5 Contemplar as descrições de práticas/projetos pedagógicos;
- 13.6 Permitir registrar (inclusão, alteração, consulta e exclusão) e imprimir o plano de ensino e plano de aula;

22. GESTÃO DE TURMAS, DISCIPLINAS, MÓDULOS, CRÉDITOS, UNIDADES CURRICULARES E SÉRIES

- 14.1 Cadastrar e manter (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, por meio de parametrização dos campos e para cada nível/modalidade, possibilitando a divisão da turma em grupos;
- 14.2 Consultar infraestrutura humana, sala de aula, laboratório, equipamento;
- 14.3 Cadastrar e manter atualizados (inclusão, alteração, consulta e exclusão) os dados da turma, informando para cada unidade curricular/disciplina a carga horária diária, data de início e término, horário de realização;
- 14.4 Permitir a vinculação do professor (um ou mais), do ambiente (um ou mais), para cada unidade curricular/disciplinar ou grupo, para um determinado horário e uma determinada data, gerando o quadro de horários, flexíveis a mudanças;
- 14.5 Reservar ambientes e infraestrutura humana e física;
- 14.6 Contemplar a alocação de aulas compatíveis definidas na matriz curricular;
- 14.7 Permitir alocar aulas extras a carga horária da unidade curricular/disciplina, sem interferência no resultado de frequência dos estudantes;
- 14.8 Permitir a oferta de turmas sem data de término (turma permanente);
- 14.9 Contemplar as regras comerciais do contrato (forma de pagamento, valor, data de vencimento, vigência);
- 14.10 Permitir criar contratos por meio de parametrização para cada nível/modalidade;
- 14.11 Permitir vincular somente professor habilitado para determinada unidade curricular/disciplina;
- 14.12 Permitir o fechamento manual ou automático do período letivo da turma;
- 14.13 Permitir a parametrização de regras de aprovação, reprovação, recuperação e frequência de acordo com o plano de curso;
- 14.14 Permitir a transferência de estudantes de uma turma para outra;
- 14.15 Permitir o reaproveitamento de turma para a criação de uma nova turma (copiar e colar turmas);
- 14.16 Distribuição de subturma que permita que seja distribuído os alunos de uma turma em várias subturmas.
- 14.17 Permitir cadastrar disciplinas optativas, para que o aluno escolha suas disciplinas no ato de sua matrícula/rematricula.

23. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- 15.1 Permitir cadastrar uma avaliação indicando período para resposta da mesma, público alvo, informar se é obrigatória ou não.
- 15.2 Permitir cadastrar perguntas informando se a mesma é de múltipla escolha, simples escolha ou textual.
- 15.3 Permitir cadastrar questionário e informar escopo: geral, disciplina, último, módulo, coordenador, professor, funcionário.
- 15.4 Permitir que aluno responda avaliação institucional no portal.
- 15.5 Relatório de quem já respondeu a avaliação.
- 15.6 Relatórios de resultado da avaliação institucional em gráficos e em PDF, apresentar relatório com as respostas textuais da avaliação.

24. PROCESSO SELETIVO - PRESENCIAL E ON-LINE (VAGAS, INSCRIÇÕES, PROVAS, CANDIDATOS, ETC)

- 16.1 Permitir o registro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do planejamento do processo seletivo incluindo: taxa de inscrição, pré-requisitos do curso, documentos obrigatórios, meios de inscrições (online e off-line) turnos, vagas modalidades, cursos, data de início e término de inscrição, regras para apuração de resultados;

- 16.2 Contemplar segmentação de vagas definindo grupos de interesse, pontos de corte e número de vagas;
- 16.3 Permitir a exportação dos dados necessários para o faturamento, a emissão do boleto bancário e comprovantes após a realização de inscrição, visando a integração com módulos de faturamento;
- 16.4 Permitir realizar a inscrição do estudante para o processo seletivo presencial e on-line;
- 16.5 Emitir a lista de inscritos;
- 16.6 Emitir relatório com os gabaritos do processo seletivo;
- 16.7 Emitir lista de selecionados e suplentes do processo seletivo;
- 16.8 Emitir relatório com a lista de aprovação do processo seletivo;
- 16.9 Contemplar inscrição para uma ou mais opções de curso;
- 16.10 Contemplar diferentes tipos de processos seletivos (normal, transferência, regime especial (superior), época especial, etc);
- 16.11 Contemplar opção de transferência de candidatos entre cursos do mesmo processo seletivo (sem cobrar taxa);

25. GESTÃO DE MATRÍCULAS

- 17.1 Contemplar matrícula de estudantes de modalidades diferentes (cursos ou níveis) em uma mesma unidade curricular;
- 17.2 Contemplar a pré-matrícula automática vinculada à aprovação ou progressão;
- 17.3 Contemplar painel com situações da vida acadêmica e financeira do estudante;
- 17.4 Permitir realizar a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão do estudante na turma;
- 17.5 Contemplar as regras de entrada e saída: promoção, retenção, evasão, transferência interna, transferência externa, eliminação/cancelamento, concluinte, não concluinte, trancado, aprovação;
- 17.6 Contemplar etapa de pré-matrícula, gerando ficha de matrícula e o contrato de prestação de serviço/termo de compromisso;
- 17.7 Contemplar o controle de documentação exigida com a possibilidade de anexo eletrônico e visualização pelo usuário;
- 17.8 Contemplar o vínculo do estudante a uma turma;
- 17.9 Permitir a gestão do processo de inclusão, alteração, consulta e exclusão dos dados do cadastro do estudante;
- 17.10 Vincular a matrícula a candidatos selecionados em processo seletivo;
- 17.11 Contemplar etapa de validação de matrícula, de forma manual ou automática;
- 17.12 Contemplar aditivo ao contrato de matrícula (solicitação de bolsas durante o decorrer do curso, mudança de situação do estudante para aprendiz, suspensão do contrato, por exemplo);
- 17.13 Permitir que pessoas jurídicas sejam responsáveis financeiras de uma ou mais matrículas de pessoas físicas em uma turma de curso/ações educativas;
- 17.14 Não obstante à preocupação necessária com o compliance com a LGPD, a solução deve contemplar no cadastro de matrícula aspectos relacionados à diversidade, tais como: nome social, sexo, etnia, necessidades especiais, escola de origem (pública ou particular), nacionalidade;
- 17.15 Permitir impressão da ficha de solicitação de matrícula para a entrega ao estudante, visando sua assinatura e encaminhamento para a unidade ou escola;
- 17.16 Emitir relatório sobre o acompanhamento do processo de aproveitamento de estudos e competências do estudante;
- 17.17 Contemplar o controle (inclusão, alteração, consulta e exclusão) das notas intermediárias e geração do resultado final;
- 17.18 Contemplar a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acompanhamento de atividades em regime domiciliar;

26. VIDA ESCOLAR (FREQUÊNCIA, RENDIMENTO, NOTAS, DESENVOLVIMENTO, DIÁRIO, AVALIAÇÕES, HISTÓRICO, ANOTAÇÕES, CALENDÁRIO, ANO LETIVO, ETC)

- 18.1 Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) do processo de rendimento escolar, contemplando controle de frequência, conteúdo, carga horária dada, notas, conceitos, avaliações, recuperação paralela, exames, médias parciais e finais;
- 18.2 Permitir a emissão de relatório demonstrativo do rendimento escolar do estudante;
- 18.3 Permitir a emissão do quadro de horários por turmas e com os horários (datas, dias e tempo de duração), com a carga horária de cada aula e com o nome do professor;
- 18.4 Gerar ata de exame;
- 18.5 Disponibilizar ao professor o registro do rendimento escolar do estudante, incluindo notas, frequência, conteúdo;
- 18.6 Calcular o resultado do estudante por etapa (bimestre, trimestre, semestre, ano e modular) e por unidade curricular;
- 18.7 Permitir a progressão do estudante por nota/conceito de avaliação, por conselho, por recuperação e por aproveitamento;
- 18.8 Buscar as informações do plano de ensino e plano de aula;
- 18.9 Contemplar a justificativa de faltas legais (falta médica, dispensa militar, gravidez) e que não são computadas no percentual de faltas;
- 18.10 Contemplar a justificativa de faltas que são computadas no percentual de faltas;
- 18.11 Disponibilizar informações sobre cursos realizados, desempenho e situação de matrícula do estudante;
- 18.12 Permitir a visualização de Disciplinas matriculadas e que faltam cursar;
- 18.13 Permitir consultar e imprimir o calendário de provas;
- 18.14 Contemplar Workflow de acompanhamento das ações decorrentes das análises das informações;
- 18.15 Contemplar Workflow de solicitação do requerimento, análise e parecer, alterando situação de matrícula (trancado, transferido, evadido, desistente e cancelado);

27. ESTÁGIO

- 19.1 Permitir cadastrar áreas profissionais e filtrar vagas e alunos, vinculados às áreas desejadas.
- 19.2 Permitir cadastrar empresas que irão participar do banco de currículos, disponibilizando vagas para os alunos da instituição.
- 19.3 Permitir que o usuário registre as horas de estágio que o aluno cumpriu e onde a mesma foi cumprida e permitir que seja cadastrado quais são os textos das declarações que a instituição produz.
- 19.4 Fornecer relatório de estágio, com filtros por unidade, curso, turma, disciplina e período.

28. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTO DO ESTUDANTE

- 20.1 Permitir a emissão de documentação e relatórios, contemplando diplomas, certificados intermediários e finais, histórico escolar, declarações, atestados, solicitação de faturamento e entrega de boleto, emissão de 2ª via, boletins, livros de registros escolares e outros documentos, conforme legislação educacional;
- 20.2 Contemplar o registro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de diplomas e certificados parciais e finais;
- 20.3 Permitir habilitar ou desabilitar a emissão de certificados por turma, por curso ou por estudante;
- 20.4 Disponibilizar a solicitação e o acompanhamento do processo de emissão de documentação;
- 20.5 Possibilitar a impressão do documento para a entrega ao estudante;

29. EMISSÃO DE DIPLOMAS ELETRÔNICO

- 21.1 Permitir gerenciar o processo de emissão de diploma de graduação, pós-graduação e afins em formato digital – PDF, assinado digitalmente.

- 21.2 Deve ser possível para cada diploma a ser emitido, gerenciar o tramite entre vários responsáveis / departamentos, de forma que cada responsável possa assinar digitalmente o diploma e direcionar o mesmo para outra pessoa.
- 21.3 Ao passar por todas as etapas e responsáveis e o diploma estiver assinado digitalmente por todos os responsáveis o mesmo deve ser marcado como emitido, e automaticamente ser armazenado do GED da instituição (já associada a pasta do aluno).
- 21.4 Uma vez emitido o diploma digital do aluno, o mesmo poderá a qualquer momento solicitá-lo e pegá-lo via portal do aluno (deve ser possível parametrizar essa política de disponibilização do diploma digital).

30. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

- 22.1 Possibilitar o upload e a exportação do documento de TCC;
- 22.2 Permitir arquivamento eletrônico da documentação;
- 22.3 Contemplar Workflow do processo de autorização de publicação de TCC;
- 22.4 Emitir relatório com o acompanhamento do processo de TCC, incluindo as publicações parciais e finais e pareceres;

31. BIBLIOTECA

- 23.1 Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- 23.2 Gerar etiquetas de códigos de barras e de números para empréstimo e etiqueta de lombada dos documentos;
- 23.3 Permitir a gestão de empréstimo dos objetos do acervo (reserva, cobrança, prazos, relatórios, bloqueio);
- 23.4 Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;
- 23.5 Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;
- 23.6 Efetuar pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;
- 23.7 Permitir a consulta de acervos;
- 23.8 Permitir a busca de reservas;
- 23.9 Permitir o controle de empréstimos;
- 23.10 Permitir o controle de multas;
- 23.11 Permitir a geração de relatórios;
- 23.12 Possuir função de backups;

32. RELATÓRIOS ACADÊMICOS

- 24.1 Toda emissão de relatórios deve ser passível de configuração de acesso por perfis de usuário e senha;
- 24.2 Permitir gerar e parametrizar (pelo próprio usuário) relatórios sem necessidades de licenças de softwares adicionais;
- 24.3 Gerar relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;
- 24.4 Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- 24.5 Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- 24.6 Gerar dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- 24.7 Gerar relatórios de gratuidade de estudantes matriculados;
- 24.8 Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- 24.9 Emitir histórico escolar do aluno;

- 24.10 Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos;
- 24.11 Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética;
- 24.12 Emitir relatório por turma, ano, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado o curso;
- 24.13 Emitir relatórios de gestão, na possibilidade de expansão da UNIRG, deverá emitir relatório de gestão por campus;
- 24.14 Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- 24.15 Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;
- 24.16 Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- 24.17 Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- 24.18 Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do ano letivo, com médias e gráficos;

33. BANCO DE QUESTÕES

- 25.1 Permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de questões por usuários com acesso autorizado para a utilização do Banco de Questões;
- 25.2 Permitir que o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de questões objetivas (de múltipla e única escolha) seja composto por no mínimo: um enunciado, que pode ser composto por texto e imagem do repositório de objetos; até cinco alternativas para respostas do usuário; gabarito; forma de aplicação (Teste seus conhecimentos e Provas para impressão); tema (texto livre para a definição do tema da questão);
- 25.3 Segmentar as questões que serão utilizadas em testes abertos ao público e aquelas que serão utilizadas para a emissão de provas (as questões utilizadas nos testes não podem ser utilizadas nas provas e vice-versa);
- 25.4 Reaproveitar (copiar e colar) questões (com toda a estrutura de perguntas, respostas, alternativas, gabarito, nível de dificuldade, etc) possibilitando, posteriormente, alterá-las, inclusive na vinculação com a avaliação;
- 25.5 Permitir a criação (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de provas, por usuário autorizado, selecionando questões manualmente;

34. Secretaria Digital (com Protocolo que permita a inserção de assinatura digital) e GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, atendendo as normativas da Portaria nº 315/2018 do MEC

- 26.1 Gestão eletrônica de documentos;
- 26.2 Configuração de certificados para assinatura digital;
- 26.3 Requerimentos online com gestão de protocolo;
- 26.4 Permitir ao usuário através de uma lista visualizar os registros digitalizados bem como sua situação em relação aos documentos se possui corretamente relacionamento com o aluno.
- 26.5 Permitir cadastro de documentos;
- 26.6 Permitir identificador para tipagem de documentos;
- 26.7 Mapa de documentação digitalizada
- 26.8 Mostrar responsável pelo recebimento da documentação;
- 26.9 Permitir integração com sistema de digitalização, voltado ao tratamento do acervo físico (papel) da UNIRG;
- 26.10 Permitir assinatura digital;
- 26.11 Integração com scanner de alto desempenho;
- 26.12 A importação de documentação física (digitalização de arquivo físico de alunos) para dentro do módulo de secretaria digital, será realizada por intermédio das horas técnicas.

35. EAD - Ensino a Distância / LMS - Learning Management System

- 27.1 Ambiente Virtual de Aprendizado;
- 27.2 Calendário Geral de Atividades Alunos;
- 27.3 Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
- 27.4 Controles e Notificações:
 - 27.4.1 Tempo Limite Conclusão Disciplina,
 - 27.4.2 Tempo Limite Conclusão Todas Disciplinas (dias),
 - 27.4.3 Tempo Limite Conclusão Curso (dias) - incluindo TCC,
 - 27.4.4 Ordem de Estudos das Disciplinas,
 - 27.4.5 Notificar Aluno Prazo Conclusão Estudos,
 - 27.4.6 Notificar Alunos Que Ficar Sem Logar No Sistema,
 - 27.4.7 Notificar Aluno Atividade Discursiva,
 - 27.4.8 Notificar Professor Dúvidas Não Respondidas;
- 27.5 Gestão Avaliação On-line;
- 27.6 Avaliação On-line:
 - 27.6.1 Permitir a criação de instruções para avaliação online;
 - 27.6.2 Tipo Avaliação (Parâmetros de Monitoramento das Avaliações),
 - 27.6.3 Tempo Limite Realização Avaliação On-line (em minutos),
 - 27.6.4 Tipo Controle Liberação Avaliação On-line,
 - 27.6.5 Tipo Controle Liberação Prova Presencial,
 - 27.6.6 Controlar Tempo Limite Realizar Prova Presencial,
 - 27.6.7 Calcular Média Final Após Realização Atividade Discursiva,
 - 27.6.8 Calcular Média Final Após Realização Avaliação On-line;
- 27.7 Identificador Turma, Curso, Turno;
- 27.8 Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período;
- 27.9 Programação Tutoria On-line;
- 27.10 Nível Programação Tutoria, Disciplina, Quantidade, Alunos por Tutor;
- 27.11 Conteúdo;
- 27.12 Disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
- 27.13 Parâmetros Monitoramento;
- 27.14 Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;
- 27.15 Política de Divulgação de Matrícula;
- 27.16 Permitir a matrícula On-line para todos os cursos criados (presenciais ou on-line), contendo a descrição do Curso e disponibilizando/divulgando (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador e Funcionário);
- 27.17 Banco de Questões;
- 27.18 Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;
- 27.19 Permitir criar relatórios diversos referentes ao Módulo Ensino à Distância;
- 27.20 Deverá permitir gestão da Matriz curricular;

36. CRM (Customer Relationship Management - Gestão de Relacionamento com o Cliente)

- 28.1 Fornece agenda para que cada atendente controle de contatos com um determinado prospect.
- 28.2 Permitir visão de todos os contatos do dia e/ou mês.

- 28.3 Iniciar e registrar os detalhes do contato com o prospect, no follow-up do prospect.
- 28.4 Reagendar uma agenda e criar novas agendas para o futuro.
- 28.5 Permitir buscar os prospect por curso de interesse, unidade, atendente.
- 28.6 Permitir definir qual o grupo de colaboradores (atendentes) irá atuar na campanha de marketing.
- 28.7 Permitir definir diferentes públicos alvos em uma determinada campanha;
- 28.8 Prospects com interesse em diferentes cursos;
- 28.9 Prospects matriculados em determinados cursos, prospects possíveis formandos em determinados cursos;
- 28.10 Distribuição dos prospects por colaboradores;
- 28.11 Permitir configurar o valor percentual da comissão baseado em ranking, valores e quantidade de alunos etc;
- 28.12 Permitir cadastro de metas;
- 28.13 Permitir cadastro de motivo insucesso;
- 28.14 Permitir ligação receptiva para novo prospect;
- 28.15 Fornecer relatório que apresente os dados e resultados de um atende ou de vários. Apresentando o Pipeline de resultado de cada atendente;
- 28.16 Permitir registrar pessoas que podem ser possíveis alunos;
- 28.17 Permitir processar um arquivo Excel com uma lista de prospect;
- 28.18 Permitir registro de interações realizadas com o prospect;
- 28.19 Controlar a situação de agenda;

37. BI (Business Intelligence)

- 29.1 Permitir aos gestores visualizar, sinteticamente, as informações mais relevantes de todas a unidade de ensino, independentemente do nível educacional:
- 29.2 Permitir filtros por períodos
- 29.3 Permitir filtros por unidade (caso venhamos a ter);
- 29.4 Permitir visões dos dados conforme perfil de acesso do gestor.
- 29.5 Permitir visualizar as receitas da instituição (contas a receber e recebimento);
- 29.6 Receita do mês
- 29.7 Receita no mês (fluxo de caixa)
- 29.8 Todos os acréscimos do mês (juros e multas)
- 29.9 Todos os descontos do mês (planos de descontos, convênios, descontos do recebimento, descontos progressivos).
- 29.10 Recebidos do mês (por competência)
- 29.11 Saldo a Receber do mês
- 29.12 Origem das receitas do mês (por centro de receita – matrícula, mensalidades, bibliotecas, renegociações, secretaria).
- 29.13 Inadimplência atual do mês.
- 29.14 Inadimplência no mês (na época, mantendo o histórico).
- 29.15 Permitir visualizar as despesas da instituição (contas a pagar e pagamentos),
- 29.16 Valor a pagar do mês
- 29.17 Valor pago do mês
- 29.18 Inadimplência do mês (com relação à pagamento)
- 29.19 Detalhamento das despesas por consumo (quem gastou com o que?)
- 29.20 Detalhamento das despesas por categoria de despesas (gastou com o que?)

- 29.21 Permitir visualizar um resumo da vida acadêmica da instituição:
- 29.22 Número de alunos ativos
- 29.23 Número de alunos que são possíveis formandos
- 29.24 Número de alunos novos
- 29.25 Número de retorno por evasão (alunos que voltaram)
- 29.26 Número de pré-matriculados
- 29.27 Número de alunos
- 29.28 Receita média por aluno
- 29.29 Despesa média por aluno
- 29.30 Painel de monitoramento acadêmico, que apresente o total de alunos por período:
 - 29.30.1 Número de matrículas
 - 29.30.2 Número de calouros
 - 29.30.3 Número de veteranos
 - 29.30.4 Número de portadores de diploma
 - 29.30.5 Número de renovações
 - 29.30.6 Total de não renovados
 - 29.30.7 Não renovados adimplentes
 - 29.30.8 Não renovados inadimplentes
 - 29.30.9 Possíveis formandos
 - 29.30.10 Formados
 - 29.30.11 Transferência interna
 - 29.30.12 Transferência externa
 - 29.30.13 Trancamento
 - 29.30.14 Cancelamento
 - 29.30.15 Abandono de curso
 - 29.30.16 Transferência para Outras Instituição
 - 29.30.17 Número de alunos por turno
 - 29.30.18 Número de alunos por sexo
- 29.31 Painel de monitoramento CRM:
 - 29.31.1 Prospects Cadastrados
 - 29.31.2 Prospects com Agenda no Período
 - 29.31.3 Prospects sem Agenda no Período
 - 29.31.4 Prospects com Consultor
 - 29.31.5 Prospects sem Consultor
 - 29.31.6 Prospects não contatados a mais de determinada quantidade de meses
 - 29.31.7 Prospects por unidade
 - 29.31.8 Prospects por curso de interesse
 - 29.31.9 Prospects por atendente responsável
 - 29.31.10 Pré-inscrições por mês, em cada curso da instituição
 - 29.31.11 Como ficou sabendo da instituição

38. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 38.1 **Item 1** - O pagamento referente à implantação do Sistema/parametrização/importação dos dados e treinamento, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis. (Conforme cronograma estabelecido pelo NTI).
- 38.2 **Item 2** - O pagamento referente ao custo mensal de manutenção/suporte técnico, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, em 30 (trinta) dias subsequente ao pagamento da implantação do Sistema.
- 38.3 **Item 3** - O pagamento referente a horas técnicas, será pago em 30(trinta) dias, apenas das horas eventualmente utilizadas, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato, de cada entrega realizada. (Conforme cronograma estabelecido pelo NTI).
- 38.4 **Item 4** - O pagamento referente ao Direito (licença) de uso para abertura de nova Unidade Operacional, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após **atesto** assinado pelo Gestor de Contrato do fornecimento da cessão de uso dos sistemas em ambiente computacional da UnirG, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis.
- 38.4.1 Serão pagas apenas licenças eventualmente utilizadas.

39. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

39.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado.

39.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência;
- b) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as ordens de serviços, conforme a alínea anterior;
- c) Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência;
- d) Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta;
- e) Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- f) Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- h) Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, taxas, emolumentos, etc.

40. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 40.1 A CONTRATADA nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- j)** Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- k)** Apresentar documentação falsa;
- l)** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- m)** Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- n)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- o)** Não manter a proposta;
- p)** Cometer fraude fiscal;
- q)** Comportar-se de modo inidôneo;
- r)** Pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo proposto e aceito.

40.2 A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

40.2.1 Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

40.2.2 Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- e)** Advertência por escrito;
- f)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- g)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

40.3 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

40.3.1 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

40.3.2 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

40.3.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

40.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

41. DA VIGÊNCIA

41.1 O instrumento contratual terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado a critério e /ou necessidade do contratante ou conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

42. DA RESCISÃO DO CONTRATO

42.1 Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

42.2 Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

43. DOS TRIBUTOS

43.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

43.2 A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

43.3 Caberá à CONTRATADA toda responsabilidade pelos demais ônus e obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária, quanto aos seus colaboradores.

44. VISITA TÉCNICA

44.1 As visitas técnicas PODERÃO ser realizadas presencialmente ou de forma remota.

44.2 Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial (referentes aos itens de importação de banco de dados, integrações, infraestrutura de data-center) a LICITANTE deverá realizar agendamento para visita técnica, onde será acompanhado pela Coordenação de TI, ou por servidor(es) por ele designado(s), de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min ou das 13h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail nti@unirg.edu.br, junto ao departamento de tecnologia da UNIRG. Demais dúvidas poderão ser apresentadas via e-mail.

44.2.1 Quando da realização da visita técnica, sugere-se que a mesma seja realizada, preferencialmente, por responsável devidamente autorizado pela licitante que tenha capacidade técnica suficiente para inteirar-se das condições e complexidades que envolvem a execução do objeto. Sendo de inteira responsabilidade da licitante a nomeação/autorização do responsável para tal, bem como as informações que este lhe repassar acerca do local, da obra e das características extraídas através da visita realizada.

44.2.2 Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos dando margem à dupla interpretação, ou omissos nas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização devidamente formalizados e elucidados antes da licitação dos serviços. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da Licitação.

44.3 O prazo para visita técnica se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública, na visita será expedido, pela UNIRG (por e-mail da Coordenação de TI/membro designado), atestado de visita técnica.

44.4 As licitantes que optarem por não realizar a vistoria do local do Serviços, deverão declarar ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, se vencedora, a executar o objeto desta licitado para o qual foi vencedor conforme descreve este Edital e seus anexos. Para tanto, deverá observar o modelo de Declaração Própria constante do Anexo XI do Edital.

44.4.1 O **Atestado de Visita Técnica ou a Declaração Própria** citados acima deverão ser apresentados no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação, como requisito de habilitação técnica.

44.5 Não serão admitidas, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.

44.5.1 É de exclusiva responsabilidade da licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local de instalação e execução da obra.

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

45.1 A CONTRATADA deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

45.2 CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.



45.3 As partes CONTRATANTES obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

Gurupi - TO, aos 10 de janeiro de 2.022.

Elaborado por:

Gestor Imediato:

Frésio Santos Veras
Matrícula: 1180

Alexandro Miranda Rodrigues
Matricula:1179 2201

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO I - SUB-ANEXO

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

Atestamos, para fins de comprovação no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 001/22, realizado pela Fundação UNIRG, que o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, CPF/MF _____, representando a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

(Gurupi), aos _____ de _____ 2022

Fundação UnirG
Frésio Santos Veras
Gestor do Setor Núcleo de Tecnologia e Informação
Assinatura do Representante de TI UNIRG

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
Ampla Concorrência

ANEXO II – MODELO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador conforme o caso), o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail: _____;

Em atendimento ao disposto no edital e para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação, vem através deste Ato, CREDENCIAR o(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxxxxxx, e-mail: xxx@xxxx.com.br, a participar do procedimento licitatório;

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos, bem como assinar o Instrumento Contratual a ser firmado (este último poder incluir a critério da licitante).

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO III – MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA, sob as penalidades da lei, com fins de participação do referido Pregão Presencial e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL.

Declaramos ainda, que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL retromencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO IV – MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214**

OBJETO Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARAMOS para fins de direito e participação do referido Pregão, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos materiais caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência deste contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital deste Pregão.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO V – MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Pregão Presencial e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- () MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
() MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, 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 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Fora do Envelope juntamente com os documentos de credenciamento)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO VI – MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/1993 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA, para fins de participação do referida Pregão, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 *Ampla Concorrência*

ANEXO VII – MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA para fins de participação no referido Pregão, não existirem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência do Contrato a ser firmado nesta licitação, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

DECLARA ainda que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão, sendo habilitada para o fornecimento do objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **Ampla Concorrência**

ANEXO VIII – MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À Pregoeira da Fundação UnirG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e- mail _____;

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no Pregão acima referido, sob as penalidades da lei, que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, não mantêm qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores não mantêm qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope “B” juntamente com os documentos de habilitação)

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

Ampla Concorrência

ANEXO IX – MODELO

PROPOSTA DE PREÇOS

À Pregoeira da Fundação UnirG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

DADOS DA EMPRESA/LICITANTE

Razão Social:

CNPJ/CGC nº:

Endereço:

CEP:

Telefone: (XX)

Inscrição Estadual nº:

Cidade:

Estado:

e-mail comercial:

Banco:

Agência nº:

Conta nº:

Apresentamos proposta para fornecimento do objeto do presente certame, em conformidade com as condições e especificações contidas no Processo Licitatório, no Edital do Pregão Presencial juntamente com seus Anexo, devidamente identificados acima.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, montagem, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Item	UN	Qtd	Descrição	Vr. Unit. R\$	Vr. Total R\$
1	UN	1	Implantação do sistema- instalação dos software's/ layout / parametrizações / treinamento 300h / importação de dados 500h / validação/ custos de deslocamento		
2	UN	12	Locação do sistema -suporte / manutenção / evolução - ensino presencial e EAD - 5.000 alunos - valor pago mensalmente durante 12 meses		
3	UN	600	Hora técnica- customização/ integração sistemas legados, serão pagas as horas utilizadas.		
4	UN	3	Direito de Uso para abertura de Nova Unidade Operacional		
Vr. Total R\$					

Preço Global da Proposta(com preços unitários e total)------(valor por extenso)

Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias corridos (obs. De no mínimo 60 dias contados da data da entrega da proposta).

Garantia do objeto: Conforme Edital.

Prazo para execução/entrega: Conforme Edital



Prazo/Local de execução/entrega do objeto: Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, conforme determinação do Departamento de NTI.

Forma de Pagamento: Conforme Edital.

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome Completo:

CPF n°:

RG n°:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone: (XX)

e-mail:

Cargo/Função que exerce na empresa:

Cidade/UF, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.: O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel personalizado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, devendo ser observadas as exigências quanto aos elementos próprios constantes do Edital. **(Deverá ser entregue dentro do Envelope "A" – Proposta de Preços)**

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
Ampla Concorrência

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E
 A EMPRESA _____.**

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi -TO.

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____ com sede na _____, na cidade de _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador de RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1.O presente Contrato decorre de homologação do **Pregão Presencial nº 001/2022**, Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Federal 3.555/2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de ____/____/2022**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.083214**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

2.2. A Contratada é vencedora do Pregão Presencial nº 001/2022, de acordo com a tabela abaixo:

Item	UN	Qtd	Descrição	Vr. Unit. R\$	Vr. Total R\$
1	UN	1	Implantação do sistema- instalação dos software's/ layout / parametrizações / treinamento 300h / importação de dados 500h / validação/ custos de deslocamento		
2	UN	12	Locação do sistema -suporte / manutenção / evolução - ensino presencial e EAD - 5.000 alunos - valor pago mensalmente durante 12 meses		
3	UN	1000	Hora técnica- customização/ integração sistemas legados, serão pagas as horas utilizadas.		
4	UN	5	Direito de Uso para abertura de Nova Unidade Operacional		
Vr. Total R\$					

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 3.1.** A Contratada obriga-se a executar o serviço em perfeita harmonia e concordância com os termos deste Instrumento Contratual, do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.
- 3.2.** A Contratada deverá ainda aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.
- 3.3.** Toda e qualquer alteração e/ou modificação de forma qualitativa ou quantitativa dos serviços poderão ser feitas pela CONTRATADA somente com o consentimento expresso e por escrito da CONTRATANTE.
- 3.4.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de mão-de-obra, ferramentas, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução da prestação de serviços.
- 3.5.** Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 4.1. Local de prestação de serviço:** A CONTRATADA será responsável pela instalação do software no servidor ou datacenter indicado pela UNIRG, de forma que todos os usuários da mesma possam acessá-lo.
- 4.2. Do prazo de entrega:** A data limite para implantação do software de gestão educacional com todas as funcionalidades/módulos especificados neste termo de referência é de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato entre as partes sendo que as parcelas referentes a manutenção serão pagas no mês seguinte a conclusão da implantação. Neste prazo limite a empresa vencedora deverá realizar o processo de migração de dados, treinamento, parametrizações do sistema, customizações e implantação do software educacional nos departamentos da UNIRG.
- 4.3.** O prazo para início da instalação do sistema será o dia seguinte do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.
- 4.3.1.** Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação
- 4.4.** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá a responsabilidade legal do adjudicatário pela qualidade do objeto fornecido. O embargo do recebimento definitivo do objeto por parte da Administração não implica dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a Administração.
- 4.5** O licitante vencedor obriga-se a substituir, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação efetuada pela Administração, o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.
- 4.6.** Findo este prazo serão aplicadas as sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1** O valor total para o presente Contrato é de **R\$ XXX (xxxx)**. Sendo o valor mensal de **R\$(xx)** conforme adjudicação e homologação do certame referente ao Pregão Presencial nº 001/2022.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO E RECURSOS

- 6.1.**A despesa decorrente da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG: **Dotação Orçamentária nº. 04.12.126.0019.4016** (Manutenção de Serviços de Informática), e **elemento de despesa 3.3.90.40-1.799.9019.004.000** (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA SETIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1.**O pagamento será efetuado, através de rede bancária, da seguinte forma:

7.1.1 Item 1 - O pagamento referente à implantação do Sistema/parametrização/importação dos dados e treinamento, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após atesto assinado pelo Gestor de Contrato, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis. (Conforme cronograma estabelecido pelo NTI).

7.1.2. Item 2 - O pagamento referente ao custo mensal de manutenção/suporte técnico, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, em 30 (trinta) dias subsequente ao pagamento da implantação do Sistema.

7.1.3. Item 3 - O pagamento referente a horas técnicas, será pago em 30(trinta) dias, apenas das horas eventualmente utilizadas, após atesto assinado pelo Gestor de Contrato, de cada entrega realizada. (Conforme cronograma estabelecido pelo NTI).

7.1.4. Item 4 - O pagamento referente ao Direito (licença) de uso para abertura de nova Unidade Operacional, será pago em 2 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta) e 60(sessenta) dias subsequente, após atesto assinado pelo Gestor de Contrato do fornecimento da cessão de uso dos sistemas em ambiente computacional da UnirG, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis.

7.1.4.1 Serão pagas apenas licenças eventualmente utilizadas.

7.1.5. Em todos os itens os pagamentos serão efetuados após a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

7.1.6 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para substituição.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1.A contratação terá prazo de vigência de 12(doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado a critério e /ou necessidade do contratante ou conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

8.2. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

8.3. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do Índice Nacional de Preços ao consumidor Amplo- **IPCA**, considerada como data base à data de apresentação da proposta

8.4. No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA**, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

9.1.1. Efetuar os pagamentos na forma prevista neste contrato, exceto quando constatados motivos que demonstrem que os serviços não estão de acordo com as devidas especificações técnicas, mesmo acompanhados da Nota Fiscal, mediante termo de rejeição do Objeto do Contrato, lavrado pelo Departamento competente.

9.1.2. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA, devidamente credenciados, nas dependências da CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços.

9.1.3. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

9.1.4. Prestar os esclarecimentos à CONTRATADA, referentes ao objeto do contrato.

9.1.5. Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros em nome da CONTRATADA, sem comunicação e autorização prévia da CONTRATANTE.

9.1.6. Manter livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, por ocasião das intervenções técnicas.

9.1.7. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

9.1.8. Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

9.1.9. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistemas licenciado, incluindo:

9.1.10. Assegurar a existência e manutenção de condições técnicas adequadas à instalação, configuração e utilização das instalações dos sistemas licenciados;

9.1.11. Realizar e manter em sua posse *backup* adequado e atualizado para satisfazer às necessidades de segurança de suas informações, assim como “restart” e recuperação no caso de falha dos equipamentos;

9.1.12. Assegurar a efetiva utilização dos serviços contratados pelos setores correspondentes;

9.1.13. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA quando da realização das intervenções técnicas “in loco”

9.1.14. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado.

9.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. Executar os serviços na quantidade, qualidade, local e prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme necessidade da Contratante, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento do objeto;

9.2.2. Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência;

9.2.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as ordens de serviços, conforme a alínea anterior;

9.2.4. Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência;

9.2.5. Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta;

9.2.6. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;

9.2.7. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes;

9.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.2.9. Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso;

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

9.2.11. Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas;

9.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, taxas, emolumentos, etc.

CLÁUSULA DECIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

10.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposição do Artigo 65 da Lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g). Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução dos serviços em relação ao prazo proposto e aceito.

12.2. A Inexecução total ou parcial Do Contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

12.2.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

12.2.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- i)** Advertência por escrito;
- j)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- k)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- l)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

12.1.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

12.1.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.1.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

13.2. Caberá a rescisão unilateral do Contrato, independentemente de interpelação judicial, por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, bem como se a Contratada não observar as responsabilidades contidas na Cláusula Nona deste Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, bem como na Lei Federal nº 12.846/2013.

13.3. À empresa contratada que descumprir cláusulas contratuais deverão ser aplicadas as penalidades previstas em contrato e na legislação vigente, sendo indispensável que seja apurada a falta, em processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.4. Cumprido ao Fiscal do Contrato, inicialmente, o encargo de solicitar formalmente a regularização do ato de descumprimento. Se a irregularidade não for saneada, comunicar o fato incontinenti ao superior hierárquico, a fim de que esta possa tomar as providências quanto ao assunto.

13.5. A competência de punição da Contratada não cabe à fiscalização, que deve apenas relatar os fatos sugerindo as penas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS TRIBUTOS

14.1. É da inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários, comerciais, encargos sociais, trabalhistas e de previdência social decorrentes deste Contrato.

14.2. Em caso algum, a Contratante pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

14.3. A Contratante, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

14.4. Caberá à Contratada toda responsabilidade pelos demais ônus e obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à Contratada, não tendo com a Contratante nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

15.2. A Contratada não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

15.3. O não exercício por parte da Contratante de qualquer direito ou faculdade concedida no presente Contrato, não importará em renúncia, novação, prescrição, decadência ou preclusão, podendo o Contratante vir a exercê-los a qualquer tempo.

Fls.: _____
Rubrica: _____

15.4. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, o fornecimento dos materiais que for adjudicado em consequência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem de acordo, assinam este Contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Gurupi/TO, aos ___ dias do mês de _____ de 2022.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome do Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

Ampla Concorrência

ANEXO XI – MODELO

DECLARAÇÃO PRÓPRIA – NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UnirG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.02.083214

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, incluindo: licenciamento de uso de sistemas integrados web, serviços de instalação, implantação, migração de base de dados, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.

Senhora Pregoeira,

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx) XXX, e-mail: xxx@xxx.com.br, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx) XXX, e - mail: xxx@xxx.com.br.

DECLARA para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no PREGÃO Presencial nº 001/2022, que NÃO REALIZOU A VISTORIA DO LOCAL onde serão executados os serviços/objeto da referida licitação, no entanto, DECLARA que tem ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão, comprometendo-se que, se vencedora, executará o objeto do referido Processo conforme descreve o Termo de Referência, Edital e seus anexos.

DECLARA, por fim, ciência de que não caberá da nossa parte, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento acerca da execução dos serviços. Assumimos exclusiva responsabilidade, em razão da ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes da omissão na verificação do local de instalação e execução dos serviços.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.