



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8/2022-057

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS POR TEMPO DETERMINADO, OBJETIVANDO ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE TUCURUI/PA.



DATA DE ABERTURA 23/08/2022 - HORÁRIO: 15 H (horário de Brasília).





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ, CNPJ. nº 05.251.632/0001-41, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 442/2022-GP de 03 de janeiro de 2022, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993**, lei **13.979/2020** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico POR GLOBAL, TIPO ABERTO** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 23 de AGOSTO DE 2022

HORÁRIO: 15 h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bnccompras.com/> e cpltuc2021@gmail.com.

1- DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto Contratação de Empresa Especializada para locação de licença de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado, objetivando atender a Secretaria de Educação e suas unidades escolares da rede Municipal de Tucuruí/PA, , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://bnccompras.com/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Este Pregão será gerenciado pela Secretaria Municipal de Educação.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Portal.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Tucuruí e Secretarias municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- 3.5. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.6. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 3.7. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429/92;
- 3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.11. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 3.12. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4 – PRAZO E LOCAL DAS ENTREGAS

- 4.1. O prazo de entregas para os itens dessa licitação serão de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra.
- 4.2. O local de entrega: Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no: <https://bnccompras.com/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no “Portal” poderá ser iniciado no sítio <https://bnccompras.com/>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, em arquivo único, PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no PORTAL exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário programado no portal, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.1.1. **Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro (a).**

6.1.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

6.1.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.1.7. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.1.8. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



6.1.9. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

6.1.10. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6.1.11. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão e as mesmas deverão estar anexado no portal em papel timbrado da empresa sujeito a desclassificação da empresa caso a mesma não esteja anexada no portal juntamente com a documentação deste Edital.

6.1.12. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bnccompras.com/>.

7.1.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Portal, serão obrigatório o preenchimento de todos os campos "VALOR UNITÁRIO E TOTAL", "MARCA/FABRICANTE", "MODELO" E "DETALHE" as empresas que descumprir terão suas propostas desclassificadas.

8.1.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.1.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.1.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.





9.1.4. Em caso de empate, o sistema fará o sorteio para desempate.

9.1.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.1.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.1.7. Se ocorrer, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.1.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://bnccompras.com/>.

9.1.9. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.10. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.11. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 001 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.1.3. A **licitante melhor classificada** deverá aceitar ou não a negociação com o pregoeiro no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

10.1.4. A licitante melhor classificada deverá no prazo de 02 (duas) horas mesmo período de negociação enviar a proposta realinhada dos itens vencedor. Será desclassificada a licitante que não anexar a proposta realinhada no tempo de negociação.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



10.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://bnccompras.com/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao departamento de licitação de Tucuruí.

10.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.4. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura municipal de Tucuruí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.8.1. Considerar-se -á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

10.8.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

10.8.3. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.8.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

11. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar documentos que comprove idoneidade do participante.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis). 11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.4. Declaração de Adimplência emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

10.2.5. Apresentar SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

10.2.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

10.2.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.9. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

11.3.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

a) Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual, Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores Autenticados, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b) Apresentar documentação pessoal dos sócios.

c) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Alvará Municipal de funcionamento.

11.3.2 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) e Certidão de Regularização emitidas pelo site www.tst.gov.br.

11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:

a) **Balanco 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante emitida até 90 (noventa) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório; Certidão específica de arquivamento da Junta Comercial do Estado emitida até 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

'Observação: O balanço patrimonial deverá estar assinado por profissional devidamente regular junto ao seu Conselho de Classe e se apresentar conforme abaixo:

O balanço patrimonial deverá estar registrado no órgão competente e não os Termos de Abertura e Encerramento;

Mesmo que a Licitante que optou pelo regime de lucro presumido, ou que seja considerada microempresa, deverá apresentar balanço patrimonial referente ao último exercício.

O Balanço Patrimonial que deverá ser apresentado no presente certame compõe-se, exclusivamente de: Termo de Abertura; Ativo Circulante, Passivo Circulante, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), e Termo de Encerramento;

O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)

No caso de empresas constituídas a menos de um ano da data de abertura do presente certame, apresentar balanço dos últimos meses de atividades.





b) Declaração de Habilitação Profissional - **DHP** e/ou **Certificado de Regularidade Profissional**, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade.

c) **Prova de Capacidade Financeira**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de: [\(Art. 31, § 4º - Lei 8.666/93\)](#)

- liquidez geral (LG).
- liquidez corrente (LC).
- endividamento (E)

Os índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

Observação: A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas. Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo Contador que assina o Balanço Contábil correspondente.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido softwares de gestão pública, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade.

11.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da prefeitura municipal de Tucuruí, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

11.4.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



11.4.3. A menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11.4.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.4.7. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

11.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente. Serão aceitas somente cópias legíveis;

11.4.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.4.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.4.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.4.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12 - PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

12.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alteração dada pela Lei Complementar 147/2014 e ainda Lei Complementar 155/2016, as microempresas e empresas de





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

12.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.3. Nos termos do Art. 48. Lei complementar 147/2014, inciso III – a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3.1 Os itens com a numeração PAR que levam a letra “a” serão destinados exclusivamente a empresa declaradas ME e EPP.

13 - DAS AMOSTRAS:

13.1. A empresa vencedora deverá apresentar PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS / APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

13.2. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das Soluções de Softwares das funcionalidades indicadas na prova de conceito;

13.3. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação do Sistema;

13.3.1. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções, em até 2 (dois) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e publicado nos meios oficiais, para ciência dos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

13.3.2. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

13.3.2.1. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este Termo de Referência, a licitante segunda colocada, com menor preço, será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;





13.3.2.2. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das Soluções de forem reprovadas nas análises;
- b) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- c) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TR, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

13.3.3. A exigência da demonstração dos serviços visa assegurar que a Finança contrate soluções que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

13.3.4. A apresentação das amostras consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo.

13.3.4.1. A apresentação das amostras poderá, a critério da Contratante, ser realizada em formato não presencial, por meio de sistema de reuniões a ser indicada previamente pela contratante. Nesse caso, os demais participantes do certame poderão solicitar o link de acesso da sala de reunião da amostragem, a qual participarão como ouvintes;

13.3.5. A demonstração dos serviços permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto contratado;

13.3.6. Para que a ferramenta seja dada como aceita, será necessário que ela funcione com uma base de dados que contenha pelo menos mil documentos com intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

13.3.7. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Gerência de T.I da Educação, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.

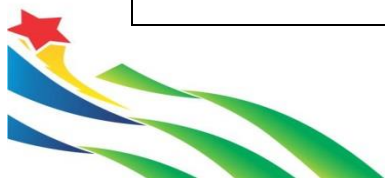
13.3.8. O representante da licitante deverá estar presente durante a apresentação das amostras, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;

13.3.9. Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes neste termo;

13.3.10. Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;

13.3.11. Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos demais participantes do certame. Seguir-se-á com a habilitação e verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- 14.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente no portal.
- 14.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 14.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 14.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no portal.
- 14.5. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 14.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

15 – DO RECURSO

- 15.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 15.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar objeto à licitante vencedora.
- 15.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 15.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.
- 15.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro após a apresentação e aprovação da prova de conceito, conforme solicita no anexo II, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão compete a autoridade competente de Tucuruí.

16.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2022 Atividade 0830.121221011.2.054 Manutenção da Gestão Administrativa e Operacional do Fundo Mun. de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

18.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente.

18.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio das certidões fiscais e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

18.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

19.2. Cometer fraude fiscal;

19.3. Apresentar documento falso;

19.4. Fizer declaração falsa;





- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93,94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 19.7. Não assinar o contrato e a ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 19.8. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 19.9. Não mantiver a proposta.
- 19.10. Art. 49 § 1o A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei, § 2o A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A autoridade competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 20.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.
- 20.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 20.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 20.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 20.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 20.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



20.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da prefeitura municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

21 – DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo De Declarações Pregão Eletrônico;

Anexo III - Minuta do Contrato.

22– DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Tucuruí - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Tucuruí-PA, 09 de AGOSTO de 2022.

IRENE ELIAS RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Trabalho, Paz e Progresso





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

- 1.1 - O Objeto do presente versa a Contratação de Empresa Especializada para locação de licença de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado, objetivando atender a Secretaria de Educação e suas unidades escolares da rede Municipal de Tucuruí/PA, conforme as especificações do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇOS DE SISTEMATIZAÇÃO, INTEGRALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COM SISTEMA DE GERENC		12,000	MÊS	32813,00	393756,00

Especificação : SERVIÇOS DE SISTEMATIZAÇÃO, INTEGRALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM, ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES ESCOLARES OS DADOS A SEREM CONSOLIDADOS DE ACORDO COM OS PADRÕES QUE O MUNICÍPIO JÁ REALIZA CONFORME OS DADOS DO CENSO ESCOLAR ANUAL REFERENTE AS 45 UNIDADES ESCOLARES E O TODO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DESKTOP/WEB.(20.000 ALUNOS).

Valor total extenso:

2	TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA A CORRETA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA		80,000	HORA	212,00	16960,00
---	--	--	--------	------	--------	----------

Especificação : TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA A CORRETA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO: ACADÊMICO E PEDAGÓGICO-WEB/DESKTOP-OFFLINE/ MATRÍCULA ONLINE (WEB-ONLINE)/ DIÁRIO DE CLASSE WEB/ONLINE/MOBILE-OFFLINE/ DIÁRIO/POTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL-WEB E LOCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS-WEB (PROFESSORES/GESTORES E TÉCNICOS).

Valor total extenso:

Total : 410.716,00

Valor global R\$ 410.716,00 (quatrocentos e dez mil setecentos e dezesseis reais).

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 1.2 O objeto da contratação não se caracteriza apenas em uma mera licença de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado, deverão possuir exclusividade na área da administração e atenda a compatibilidade com princípios exigências do Ministério da Educação (MEC) com o padrão do EDUCACENSO de acordo com as diretrizes do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), sistematizando e dinamizando a migração dos dados do censo escolar e atender as análises técnica- pedagógica realizada pela Diretoria de Ensino e a Coordenação Pedagógica em conformidades com os padrões exigidos na Lei Federal nº 9.394/96 da Diretrizes e Bases da Educação -LDB é a legislação que define e regulamenta o sistema educacional brasileiro em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento que regulamenta quais são as aprendizagens essenciais a serem trabalhadas nas escolas brasileiras públicas e particulares de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio para garantir o direito à aprendizagem e o desenvolvimento pleno de todos os estudantes.
- 1.3 Não há sentido técnico pedagógico para a Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos que são responsáveis pela interação envolvidas diretamente com as 45(Quarenta e Cinco) unidades escolares, desde a mais próxima da Secretaria de Educação na zona **URBANA** até as unidades escolar mais distante localizadas na zona **RURAL** do Município de Tucuruí/PA, solicitar a contratação da locação de licença de uso de software e prestação

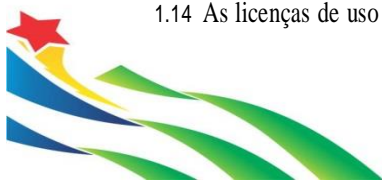




Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- de serviços técnicos por tempo determinado como objetivo claro e específicos fundamentados na Lei Federal nº 9.394/96. Ressaltamos que os sistemas que não possuem **SIMILARIDADE** e **NÃO OFEREÇA** a interação entre a vida educacional da: **escola, corpo técnico pedagógico, alunos, professor, família e comunidades escolar**, fundamentadas na **LDB** e a **BNCC** serão desclassificados na avaliação técnica pedagógica.
- 1.4 A Secretaria Municipal de Educação, pensando na realidade diária das Unidades Escolares do Município de Tucuruí/PA, a preocupação com a sistematização das informações como ocorreram no passado que a contratação da locação de licença de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado, irá garantir a gestão dos dados que permeia todo o processo pedagógico, do início ao fim, desde validar a entrada do aluno na escola, ao registrar sua permanência e desempenho em cada disciplina cursada, até o armazenamento e emissão de documentos relativos à história de escolarização do aluno, a partir da secretaria de escola, permite a emissão de documentos padronizados dos estudantes e de relatórios referentes aos dados processados, integradas as áreas designadas como registro escolar, planejamento escolar, estrutura e funcionamento. Uma ação obrigatória do secretário ou auxiliar, além das mencionadas, corresponde à coleta de dados para o Censo Escolar pela atualização do cadastro da escola, funcionários, docentes, turmas e uso de transporte escolar atendem aos requisitos do sistema educacional.
 - 1.5 A Secretaria Municipal de Educação juntamente com seus departamento responsáveis pelo olhar técnico pedagógico na construção do Termo de Referência, com acompanhamento da equipe de Tecnologia da Informação identificaram de modo claro e objetivo a realidade pedagógica das Unidades Escolares do Município de Tucuruí/PA. Dessa forma não cabe aos licitantes opinarem sobre a gestão educacional da rede de educação mais sim apresentarem propostas de licenças de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado que seja **igual** ou **similar** ao apresentado pela equipe técnica de educação.
 - 1.6 As licenças de uso de software para as unidades escolares do Município de Tucuruí/PA deverão garantir de forma precisa as alterações corretivas e evolutivas, garantindo a reorganização e reestruturação de 100% dos dados existentes no banco de dados de domínio da Secretaria Municipal de Educação para que as licenças ora licitadas, visando permitir a utilização plena destas informações. Caso a licitante vencedora não realize 100% da importação dos dados a mesma terá que digitar todas as informações restantes. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação dos sistemas será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, em conjunto com o suporte da licitante vencedora das licenças de uso de software para as unidades escolares.
 - 1.7 Depois da implantação de todas as licenças de uso de software nas unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, a contratada deverá promover a formação continuada com todos os envolvidos e suporte ao corpo técnico educacional: Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores, Secretários e etc. na gestão educacional.
 - 1.8 As licenças de uso de software para as unidades escolares sem acesso a internet do Município de Tucuruí/PA, deverá funcionar em rede com servidores na plataforma operacional Windows 7 profissional ou superior.
 - 1.9 As licenças de uso de software para as unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deverá ser consolidada no banco de dados e ser disponibilizada numa plataforma desktop do tipo SGDB, distribuídos prioritariamente com licenças gratuita, se porventura a plataforma gerar ônus, todos os custos serão de responsabilidade da contratada.
 - 1.10 As licenças de uso de software para as unidades escolares do Município de Tucuruí/PA deverão ser do tipo multiusuários, independente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários simultaneamente; ter disponibilidade
 - 1.11 As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA deverão apresentar em versões em off-line (desktop) devendo funcionar em plataforma Windows 7 Professional ou Superior, para instalação nas unidades educacionais que ainda não possuem internet, banda larga, independente do porte das unidades escolares da zona rural ou urbana.
 - 1.12 As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA nas versões mobilem devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir das versões min 6.0 e igual ou superior a 9.0; devem ser desenvolvidas com interface gráfica padronizada;
 - 1.13 As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, só poderá ter acesso através do uso de senhas personalizadas com teclados ou senhas criptografadas para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados; não deverá permitir a exclusão de nenhum registro, mesmo já tenha sido utilizado alguma movimentação.
 - 1.14 As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem registrar em arquivo





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- todas as tentativas de logon(data, hora e o usuário) e permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;
- 1.15 As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel entre outros.
 - 1.16 Todas as atualizações das licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;
 - 1.17 Para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, os dados deverão estar em nuvem ou em Banco de Dados SQL instalado localmente quando a unidade não estiver acesso a internet, sendo compatíveis para que não haja perda das informações para junção em uma única base em nuvem.
 - 1.18 A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) base de dados SQL ou similar à Secretaria Municipal de Educação, como o objetivo de receptionar e consolidar todas as informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ressaltando a base de dados necessitam possuir a seguintes informações:
 - 1.18.1 Receptionamento das Informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, das Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, de acordo com o padrão educacenso e do município;
 - 1.18.2 Receptionamento das Informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, dos históricos da movimentação das Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA dos anos letivos da rede de educação, de acordo com o padrão educacenso e do município;
 - 1.18.3 Receptionamento das Informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, dos servidores lotados pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, de acordo com o padrão educacenso e do município, relativos à contratação, a carreira dos servidores (Nível, Classe e Referência);
 - 1.18.4 Receptionamento das Informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, da movimentação do histórico funcional dos servidores, tais como: licenças, atestados, lotação, cedência, com início, fim das referidas movimentações e carga horária para as movimentações de lotação;
 - 1.18.5 Receptionamento das Informações já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA dos discentes matriculados, de acordo com o padrão educacenso e do município;
 - 1.18.6 Receptionamento das Informações das turmas já cadastradas pelas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, de acordo com o padrão educacenso e do município;
 - 1.18.7 Receptionamento das Informações já cadastradas nas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, como: vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares, docentes substitutos, carga horária anual, mensal e as quantidades de aulas diárias;
 - 1.18.7 Receptionamento das Informações já cadastradas nas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, como: Vinculação dos auxiliares de turmas, de acordo com o padrão educacenso, a carga horária anual, mensal e as quantidades de aulas diárias.
 - 1.18.8 Receptionamento das Informações já cadastradas nas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, como: Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, em conformidade com a legislação do MEC, de acordo com o padrão educacenso e do município;
 - 1.18.9 Receptionamento das Informações já cadastradas nas Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, como: Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres, acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas, dos discentes ativos, passivos até o ano letivo em vigência.

JUSTIFICATIVA

2.1– A própria Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no art. 70 da LDB, enumera as ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino proporcionando a superação e melhoramento das atividades pedagógicas das unidades escolares, Segundo Catelli e Santos (2004, pág. 423), nas duas últimas décadas vem crescendo, nas sociedades democráticas de economias avançadas e emergentes, a demanda pelo melhor uso possível dos recursos arrecadados pelo governo. Os autores

evidenciam ainda o surgimento da postura do governo empreendedor, voltado para o cidadão como cliente, buscando padrões otimizados de eficiência e eficácia na gestão pública por resultados, orientada por processos de avaliação contínua e de





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



qualidade.

De acordo com o Manual do Gestor Público (2011, p. 42) o princípio da economicidade está comumente relacionado à ideia de custo-benefício, ou seja, impõe ao agente público o dever de obter o melhor atendimento ao interesse público, consumindo, para isso, a menor quantidade de recursos públicos, para que se possa otimizar os gastos, gerando maiores benefícios à Administração Pública e aos cidadãos, através de investimentos em outros serviços

A Administração pública caracteriza-se por ser o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades básicas da sociedade, tais como educação, cultura, segurança, saúde, entre outras. Em um outro aspecto, administração pública é a gestão dos interesses públicos de ordem geral ou coletiva, por meio da prestação de serviços públicos de qualidade e eficientes perante às demandas da sociedade (Brasil Escola 2010).

De acordo com Maximiano (2006, p. 26) a administração é um processo de tomar decisões e realizar ações que compreendem quatro processos principais interligados: planejamento, organização, execução e controle.

Consoante a essa concepção, Di Pietro (2006, p.67), fomenta que administrar não significa somente prestar e executar o serviço, mas também governar e dirigir, exercendo a vontade com o objetivo para obtenção de um bom resultado. Com isso, garante-se uma administração com bons resultados e aplicação dos recursos disponíveis.

No que diz respeito aos gastos públicos, Lima (2007, p. 07) fomenta que fazer de modo certo é ser eficiente. Tal capacidade implica em organizar racionalmente as operações do processo, de forma a empregar da melhor maneira possível os recursos disponíveis, como tempo, dinheiro, conhecimento, energia, instalações e equipamentos. Nesse sentido, eficiência significa fazer o máximo com os recursos disponíveis, sendo uma condição necessária para que a administração possa obter maior crescimento e desenvolvimento econômico, mais oportunidades de trabalho, menos violência e desigualdades sociais, colaborando com uma vida mais longa e recompensadora para sua população.

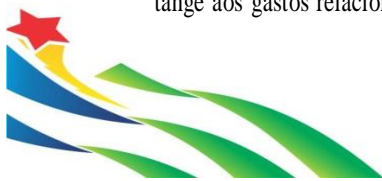
Conforme Meirelles (2000, p. 610) o controle na Administração Pública define-se como:

“[...] a faculdade de vigilância, orientação e correção que um poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta do outro.” Nesse sentido, uma boa gestão do gasto público faz-se necessária a redução de desperdícios nas Instituições, havendo a possibilidade do aumento dos recursos disponíveis para o Estado atender melhor a população nas mais diversas formas: desde a manutenção e o aparelhamento dos hospitais públicos à aquisição de viaturas para as instituições de segurança pública. Womack e Jones (1998, p.3).

Desperdícios são erros que exigem retificação, produção de itens que ninguém deseja, acúmulo de mercadorias no estoque, etapas de processamento que na verdade não são necessárias, movimentação de funcionários e transporte de mercadorias de um lugar para outro sem propósito, grupos de pessoas em uma atividade posterior que ficam esperando porque uma atividade não foi realizada dentro do prazo, e bens e serviços que não atendem a às necessidades do cliente.

Dentro desse contexto, Maximiano (2006) diz que a eficiência pode ser compreendida como a utilização eficaz dos recursos disponíveis, ou seja, ter um melhor aproveitamento dos mesmos, reduzindo desperdícios e gerando a máxima transformação em produtos finais. Isso só é possível se houver engajamento dos componentes da organização para o seu efetivo sucesso, obedecendo o princípio da eficiência conforme previsto no artigo 37 da CF/88 através da EC n. 19, cujos fatores preponderantes voltam-se, fundamentalmente, à forte orientação para a ação, focalização no cliente, trabalho participativo, valorização do servidor, comunicação franca e aberta, envolvimento total, foco no processo e melhoria contínua, comprometimento da alta direção, abordagem sistêmica e atuação baseada em fatos. Tudo isso implica na eficiência e na qualidade dos gastos públicos. Considerando-se que a finalidade de uma gestão de qualidade é tornar os processos mais eficientes, melhorar os resultados e reduzir gastos e desperdícios nos órgãos públicos, nos quais os aprimoramentos dos programas de qualidade necessitam ser contínuos, é objetivo do governo coibir o desperdício e racionalizar o gasto público, tendo como finalidade de tornar os processos mais eficientes, melhorar os resultados das organizações e o bem-estar dos servidores. Vale ressaltar que são contínuos os aprimoramentos dos programas de qualidade, bem como o controle em estrito cumprimento aos princípios explícitos e implícitos da Constituição Federal, que asseguram o domínio das ações do estado e dos gestores públicos, principalmente no que

tange aos gastos relacionados ao orçamento público.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



A própria Constituição Federal consagra como princípios norteadores da Administração Pública a publicidade, a eficiência e a sustentabilidade, dentre outros. Contudo, a necessidade de atingir os objetivos estratégicos de assegurar os recursos necessários, qualificar a gestão e melhorar a estrutura orgânica, disponibilizando informações para a tomada de decisões, faz necessário instituir uma forma de Gerenciamento para o Controle e Sistematização da Secretaria de Educação em sua totalidade no que refere-se a inserção dos alunos na rede educacional subdivididos em cada níveis: Educação Infantil (Pré-escolar e Creche), Ensino Fundamental (Iniciais e Finais), Educação de Jovens e Adultos (Presencial e Semi-Presencial) e os programas como: Atividade Complementar e Atendimento Educacional Especializado entre outros em que os alunos estejam inseridos, ressaltando que essas informações possam ser repassadas ao Ministério da Educação de forma eficiente para que haja a garantia do financiamento da educação básica.

As Unidades Escolares do Município de Tucuruí/PA, por meio dos gestores educacionais desempenham o papel de grande relevância gerenciando as atividades administrativas e pedagógica da comunidade escolar de acordo com a especificidade do município.

O gerenciamento dos servidores, a sistematização das matrículas iniciais e finais dos alunos da rede da educação, o acompanhamento diário da frequência dos alunos e o lançamento das habilidades e competência ministradas corriqueiramente pelo professores passaram a serem geridos por um sistema de software específico da administração pública para garantir a manutenção da educação básica das escolas, garantido a informatização da rede de ensino proporcionado o acompanhamento dos pais e responsável pelos alunos os conteúdos ministrados no dia, se o aluno obteve faltas através software específico da administração pública.

A Administração Pública brasileira necessita de sérias modificações para o alcance da qualidade nos serviços prestados à sociedade, a começar pela mudança de cultura de grande parte de seus gestores que ainda hoje caminham a passos lentos na análise, acompanhamento e controle dos atos de gestão, relegando o interesse da coletividade e negligenciando o zelo pelo patrimônio público, provocando, desta forma, sérios desequilíbrios nas finanças públicas ao gerar mais gastos do que os recursos lhes permitem, é preciso fazer mais com menos recursos.

Ressaltamos as unidades escolares necessitam de adquirirem Software específico a gestão pública para dinamizar as informações diárias de cunho pedagógico e administrativo, ressaltando que o Município de Tucuruí/PA, possuem unidades escolares localizadas na Zona Rural e que deverá ser realizado acompanhamento diário promovida pela licitante vencedora do certame.

2.2 – As Unidades escolares necessitam a aquisição em caráter de urgência a locação de sistema de software por tempo determinado para integralizar a área: acadêmica, pedagógica, matrícula online, diário de classe, área da lotação dos servidores recursos humanos e a plataforma de acesso dos alunos.

3-DAS ESPECIFICAÇÕES NECESSARIAS DO O OBJETO.

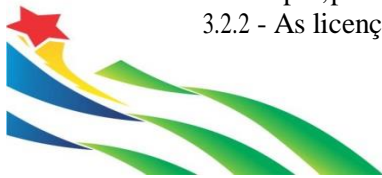
Segue as especificações da licença de uso de software e prestação de serviços técnicos por tempo determinado, com o intuito de atender as unidades escolares da Município de Tucuruí/PA.

3.1 LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ACADÊMICO e PEDAGÓGICO – WEB/DESKTOP-OFFLINE

3.2 GERENCIAMENTO DAS ESCOLAS

3.2.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Aniso Teixeira INEP, além dos dados do corpo administrativo da escola com nome; telefone e e-mail, ano de fundação, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, característica específicas das escolas para o município, permitir a anexação de PDF'S; imagens e observações;

3.2.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA





devem permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo das escolas, ativas ou não, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;

3.3 GERENCIAMENTO DE SERVIDORES

3.3.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de funcionários, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Aniso Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, a indicação do local físico onde os documentos dos servidores foram guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil; permitir a indicação do CID – Código Internacional de Doença quando o funcionários possuir algum tipo de doença crônica ou necessidade especial; permitir a indicação dos documentos de título de eleitor, CNH e NIS, além de permitir o registro dos meios de contato e observações.

3.3.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horaria de admissão, data de admissão e data de demissão/distrato.

3.3.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.

3.4 GERENCIAMENTO DE ALUNOS

3.4.1- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Aniso Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno.

3.4.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e a vinculação de responsáveis pelo aluno, contendo no mínimo: nome; sexo; nome social, orientação sexual; estado civil; documentos básicos, escolaridade; grau de parentesco, endereço completo; telefone e e-mail de contato.

3.4.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o Gerenciamento das matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão.

3.4.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a emissão dos documentos escolares por aluno/ matrícula, tais como, Ficha de Matrícula, Boletim, Ficha Individual, Declaração de Frequência, Ressalva, Solicitação de Transferência, Atestado de Conclusão de Curso e Certificado com assinatura eletrônica além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente.

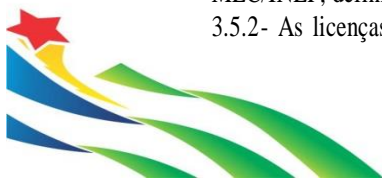
3.4.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos alunos, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS.

3.5 GERENCIAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES

3.5.1- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP, definição de grupos de cargos, definição de tipos de cargos;

3.5.2- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir,

GER





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



inserção de informações conforme o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização para utilização de funções por cargo, podendo uma mesma função pertencer a mais de um cargo da mesma natureza;

3.5.3- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir inserção de informações conforme o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização das classes e níveis por cargo e função, podendo um mesmo nível pertencer a mais de uma classe;

3.5.4- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos cargos e funções, além de permitir a exportação de relatórios em formato PDF ou CVS

3.6 GERENCIAMENTO PARA ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES

3.6.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de acompanhamentos extracurriculares com até 5 níveis de análise, parametrização dos valores a serem utilizados, definir uma descrição para cada nível de acompanhamento além de permitir a consulta e a geração de relatórios com definições de cada acompanhamento e permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.6.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.6.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de componentes curriculares compatíveis ou equivalentes aos tipos permitidos pelo MEC/INEP, permitir a indicação da base curricular, permitir a vinculação dos componentes curriculares do município com o seu equivalente no MEC, permitir a indicação da área de conhecimento, permitir a indicação de uma sigla para o componente curricular;

3.6.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.6.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma descrição curta para as mesmas, uma modalidade, a indicação de utilização da etapa de ensino em multesérie ou multetapa de ensino;

3.6.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as etapas de ensino, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.9 GERENCIAMENTO DE ETAPAS DE ENSINO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM.

3.9.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de habilidades/objetivos de aprendizagem por componente curricular, com uma descrição detalhada, indicação de eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;

3.9.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as/os habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.9.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de descritores por componente curricular, com uma descrição detalhada, vinculação opcional a uma habilidade, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;

3.9.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos descritores, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.9.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de conteúdos de aprendizagem por componente curricular e etapa de ensino com uma descrição detalhada, opcionalmente vinculando-a a uma habilidade e/ou a um descritor,





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



3.9.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos conteúdos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.9.7 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e a manutenção de currículos por ano letivo e nível de ensino de acordo com a nova estrutura da nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC), permitir a adição de objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para o currículo da educação infantil e habilidades para o currículo do ensino fundamental;

3.9.8 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.10 GERENCIAMENTO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO.

3.10.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal, com uma descrição curta, parametrização para a quantidade máxima de avaliações, modo de avaliação, uso de subavaliações, fórmula para o cálculo da média normal, média recuperada e média por avaliação, possibilidade de utilização de média aritmética simples ou ponderada, definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer, permitir definição de obrigatoriedade para as avaliações, definição de critério para obrigatoriedade de recuperação, definição de limite de componentes curriculares para permissão de recuperação, definição de substituição de menor notas, definição da avaliação para o processamento de resultado final, parametrização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceito em rendimento, rendimento em nota e rendimento em parecer;

3.10.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.11 GERENCIAMENTO DE MATRIZES CURRICULARES

3.11.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos; componentes curriculares; quantidade de aulas; carga horária de regência de classe, hora atividade e lotação; unidade de lançamento de rendimentos (componente, curricular, habilidade ou descritor); tipo de lançamento (nota, conceito ou parecer); tipo de frequência; tipo de aprovação; dependência de estudos, lançamento de cálculo de frequência; acompanhamento extra curricular.

3.11.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

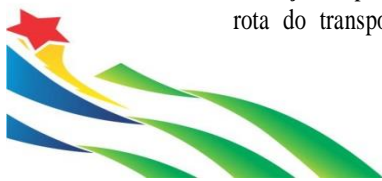
3.12 GERENCIAMENTO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES

3.12.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o cadastramento de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que correspondem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos padrões, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão em formato paisagem ou retrato;

3.12.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.13 GERENCIAMENTO DE MATRÍCULAS.

3.13.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição de período inicial e final para rematrículas e matrículas novas, quantidade de vagas por etapa de ensino; importar pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior, permitir a inclusão e manutenção de matrículas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar mais as definições específicas do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula, emissão de lista de matrículas por etapa de ensino;

3.13.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva com a possibilidade de filtrar as mesmas baseadas em critérios pedagógicos, definição da etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;

3.13.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.14 GERENCIAMENTO DE TURMAS

3.14.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar, registro da data de criação da turma e a definição do calendário escolar; tempo de aula e tempo de intervalo de aula; definição de envio para o censo escolar, participação em programas do governo; definição de até seis atividades complementares em se tratando de turma de atividade complementar e até seis atendimentos educacionais especializados em se tratando de turmas de atendimento educacional especializado, ambos em conformidade com os permitidos pelo MEC; indicação/vinculação de docentes titular e substituto para cada turma; assistente educacional e auxiliar/cuidador.

3.14.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir inclusão e manutenção de matrículas; ordenação manual e automática de matrículas; remanejamento de matrículas; registro de ata final; registro de atividades; registro de demanda reprimida; gestão de dispensa de componentes curriculares por matrícula e/ou resultado; definição de sistema de avaliação por matrícula/aluno; gestão de resultado final por componente curricular; gestão de coordenadores pedagógicos e responsáveis por turma e componente curricular;

3.14.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes curriculares, carga horária relógio semanal, mensal e anual, docentes titulares e substitutos, quantidade de aulas semanais, mensais e anuais, listagem de alunos/matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;

3.14.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir fazer a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular e etapa de ensino, com restrição de vinculação do docente titular ou substituto que já esteja vinculado em dia e horário coincidente.

3.14.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos horários de aulas, além de permitir a exportação dos relatórios em formato PDF ou CVS;

3.15 GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

3.15.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o lançamento e a manutenção e o encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, com registro apenas das faltas e das faltas justificadas por hora relógio; lançamento de carga horária suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários;

3.15.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes deve trazer por padrão as informações de matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



de consultas e relatórios apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;

3.15.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a abertura e o encerramento de anos letivos por; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões no portal do aluno; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados

3.15.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a sincronização de dados entre as plataformas web e desktop, tais como, ano letivo, currículo, matriz curricular, turmas, matrículas, diário de classe, históricos escolares e certificados;

3.16 GERENCIAMENTO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS

3.15.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastro de funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível de ensino; relação de alunos por turma; controle de frequência de alunos por turma; controle de conteúdo por turma; registro de avaliações por nota; registro de avaliações por conceito; registro de avaliações por parecer; registro de rendimento tipo canhoto; diário de classe completo por bimestre e/ou por ano letivo; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;

3.15.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida

pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola,

3.15.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;

3.15.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador;

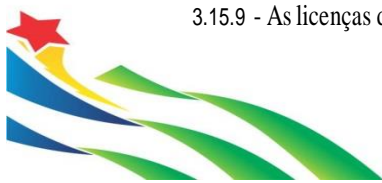
3.15.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, certidão cível, necessidade especial, localização/zona de residência, logradouro, bairro, entre outros;

3.15.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de matrículas com filtragem individual ou composta por qualquer informação da matrícula, tais como, ano letivo, localização/zona, modalidade de ensino, etapa de ensino anterior e atual, turno, resultado anterior do aluno, tipo de matrícula, tipo de curso, situação da matrícula, programa social, transporte escolar, necessidade especial entre outras;

3.15.7 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de frequência de alunos que participam do programa bolsa família e bolsa jovem por ano letivo, escola, turma e período;

3.15.8 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de capa de diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.9 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



e impressão de mapa de registro de frequência de alunos por nível de ensino, turma, componente curricular e período, podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.10 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de registro dos conteúdos ministrados por nível de ensino, turma, componente curricular e período podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.11 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de registro das avaliações de notas por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.12 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de registro das avaliações de conceitos por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.13 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas por nível de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.14 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de boletins de notas e conceitos por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.15 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de ficha individual de notas, conceitos detalhado, conceitos consolidado e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.16 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por componente curricular, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.17 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.18 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamento (ficha individual resumida) de notas e conceitos por escola, turma e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.19 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de resultado final (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.20 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de mapa de resultado final de dependência de estudos (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.21 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;

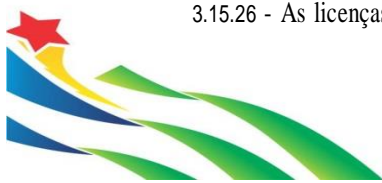
3.15.22 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.23 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.24 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.25 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos reprovados, em dependência de estudos e em recuperação de estudos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.26 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.27 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de matrículas iniciais com e sem gráficos por escola, grupo de escola, ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e turno, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.28 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.29 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de distorção idade série com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino e turno devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e considerando a quantidade de anos em distorção podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.30 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.31 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por item avaliativo inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.32 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por avaliação com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.33 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento final para o ensino fundamental e EJA com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.34 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento de acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.15.35 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matrículas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e personalizado conforme modelo do município;

3.15.36 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município;

3.16 GERENCIAMENTO DE HISTÓRICOS ESCOLARES

3.16.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões;

geração automática de histórico por turma; transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos; definição de carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituição de ensino, unidade federativa e cidade da instituição, observações;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



3.16.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a utilização de histórico escolar eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;

3.16.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a impressão do histórico escolar e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica;

3.16.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro;

3.16.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;

3.16.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;

3.16.7 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica;

4.0 LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MATRÍCULA ON-LINE (WEB-ONLINE)

4.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização de um ambiente público um portal de matrículas online com infraestrutura de pesquisa de escolas com disponibilidade de vaga por etapa de ensino e localização; calendário de matrículas; orientações gerais; ambiente de renovação de matrículas para alunos da rede municipal de ensino com pesquisa básica por CPF, INEP ou nome do aluno, data de nascimento e nome da mãe e ambiente de matrículas de alunos novos com cadastramento dos dados do aluno em conformidade com os dados do educacenso, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG;

4.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a indicação de até três escolas para matrícula do aluno e inserir o aluno no cadastro de reserva de vaga quando não existir vaga em uma das três escolas indicadas além de avisar ao responsável pela matrícula;

4.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir que seja gerado, disponibilizado comprovante de matrícula tanto físico quanto por envio ao endereço eletrônico (e-mail) do responsável pela matrícula;

4.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta de situação da matrícula e/ou o cancelamento através de login com e-mail e senha do responsável;

5.0 LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DIÁRIO DE CLASSE E PLANOS DE ENSINO - WEB-ONLINE/MOBILE-OFFLINE

5.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a inclusão e manutenção de planejamentos de ensino dos tipos (atividades permanentes, plano de aula, projeto didático e sequência didática) por turma e componente curricular e a partir do currículo do município, devendo conter, Tema, Objetivo de Aprendizagem, Conteúdo, Material Didático, Estratégia para o desenvolvimento do conteúdo e Atividade/Exercício de Avaliação, com indicação de data inicial e final do planejamento, tempo estimado, a aula ou as aulas que serão utilizadas para a realização do referido planejamento e autor(a)

5.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a análise e orientação para a aprovação do planejamento de ensino pelo coordenador pedagógico responsável do referido componente curricular na escola;

5.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a utilização/importação de planejamentos de ensino disponíveis no banco de planejamentos em turmas da mesma etapa de ensino e componente curricular com a indicação do referido autor(a);

5.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos planos de ensino elaborados no diário de classe





desktop:

5.3 GERENCIAMENTO DE CONTEÚDOS

5.3.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos conteúdos planejados nos planos de ensino no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

5.3.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a consulta e geração de listagens de planejamento de ensino, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos mesmos, além de poder exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.3.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro de frequência de alunos somente em dias letivos, com o registro apenas das ausências devendo as presenças serem feitos automaticamente pelo sistema, permitir a parametrização da legenda de lançamento das frequências e os dias e horários da semana que poderão ser lançadas as referidas frequências, permitir também a inserção de observações para as faltas justificadas e não justificadas.

5.3.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir exportar/sincronizar na plataforma web o registro da frequência lançada no diário de classe desktop;

5.3.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

5.3.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e a impressão do mapa de frequência por mês conforme registrado no sistema, totalizando as presenças, ausências e ausências justificadas, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.3.7 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados no diário de classe desktop;

5.3.8 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

5.3.9 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e a impressão do mapa de conteúdos por mês conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.4 GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS.

5.4.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) apenas em dias letivos para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro;

5.4.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros de ocorrências dos alunos no portal do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

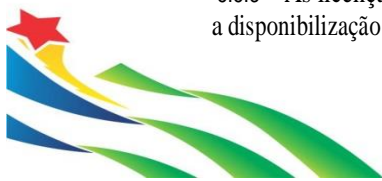
5.4.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e a impressão do mapa de registro de ocorrências por aluno conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.5 GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA.

5.5.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com notas de 0 a 10 ou de 0 à 100, com variação de meio em meio ou de cinco em cinco pontos e com até duas casas decimais após a vírgula, com a possibilidade de lançamento de vários componentes curriculares simultaneamente, permitir o registro de subavaliações, validação e/ou lançamento do total de faltas por avaliação/componente curricular e o lançamento de rendimentos de recuperações de estudos;

5.5.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados no diário de classe desktop;

5.5.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros de avaliações por notas no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



próprios alunos e por seus responsáveis;

5.5.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.5.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com conceitos/rendimento percentual por, componente curricular, habilidade ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento ou qualquer outro tipo de objeto avaliativo, de um ou vários componentes curriculares simultaneamente, com validação/registro do total de faltas por período avaliativos,

5.5.6 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe desktop;

5.5.7 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros de avaliações com conceitos/rendimentos no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

5.5.8 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, de mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.5.9 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro e a manutenção do desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo em forma de parecer/relatório dos alunos ativos, por avaliação e um ou vários componentes curriculares simultaneamente com utilização opcional de diagnóstico inicial e final, parecer padrão, modelo unificado ou separado por habilidades desenvolvidas e não desenvolvidas, permitir a validação ou o registro do total de faltas por período avaliativo;

5.5.10 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir exportar/sincronizar para plataforma web os registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudos por avaliação lançados no diário de classe desktop;

5.5.11 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a disponibilização dos registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;

5.5.12 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e a impressão do parecer/relatório de rendimento dos alunos com rendimento percentual por período de avaliação, rendimento final, boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.6 GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES

5.6.1- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir o registro e a manutenção de um ou vários acompanhamentos para a mesma turma/aluno, exportar/sincronizar para plataforma web, disponibilização no portal do aluno e gerar impressão do mapa/ata de acompanhamentos com gráficos por turma com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

5.7 GERENCIAMENTO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS

5.7.1- As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de formulário para capa de diário de classe, controle de frequência de alunos, controle dos conteúdos ministrados, registro das avaliações por notas, conceitos e parecer/relatório e formulário do tipo canhoto para registro das avaliações podendo todos os formulários serem personalizados conforme modelo do município;

5.7.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão preenchida do diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular com





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



capa, registro defrequências, registro de conteúdos, registro de avaliações, registro de atividades da turma, mapa de notas/conceitos/pareceres, mapa de resultado final (ata final), podendo serem personalizados conforme modelo do município;

5.7.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados, reprovados, em dependência e em recuperação de estudos piorescola e turma de acordo com modelo do município;

5.7.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, turma e componente curricular de acordo com modelo do município;

5.7.5 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA devem permitir a geração e impressão de estatística de rendimento dos acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos, por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e ser personalizado conforme modelo do município;

6.0 LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DIÁRIO DE CLASSE; PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEL – WEB

GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA

6.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir ao usuário a visualização de notificação de ausência/falta do aluno por componente curricular e competência/mês;

6.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir ao usuário do tipo responsável a visualização de notificação de ocorrências por componente curricular e competência/mês;

6.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir ao usuário a visualização de conteúdos planejados e efetivamente ministrados por componente curricular e período avaliativo;

6.4 GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES: NOTAS; CONCEITOS OU RENDIMENTOS

6.4.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir ao usuário a visualização do registro de rendimentos do aluno por componente curricular e por período avaliativo e a geração e impressão do boletim referente aos rendimentos da matrícula;

6.4.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir Gráfico de média geral por componente curricular de rendimento total, por avaliação do aluno individual, por avaliação do aluno com a turma e com a escola nas turmas de mesma etapa de ensino e a infrequência por avaliação;

6.4.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir ao usuário a visualização e atualização dos dados no padrão do educacenso e permitir o anexar de documentos e imagens;

6.4.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitosfuncionais devem permitir a visualização e a atualização dos dados cadastrais do(s) responsáveis pelo aluno;

7.0 LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADO A EDUCAÇÃO PÚBLICA – WEB

7.1 GERENCIAMENTO DE UNIDADES ESCOLAS

7.1.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de escolas com todas as informações interligas

7.2 GERENCIAMENTO DE GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



7.2.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir a inclusão e manutenção de unidades de lotação, com identificação, siglas, unidades da folha de pagamento referente aos docentes e não docentes, observações das unidades de ensino equivalentes; compartilhar todas as informações das unidades de lotação com os demais sistemas e módulos solicitados neste termo de referência;

7.3 GERENCIAMENTO DE GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS

7.3.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de funcionários com todas as informações e funcionalidades da licença de software de **GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS**, interligado a licença de uso de software da gestão **ACADÊMICO E PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.3.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horaria de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato; lotação do funcionário, função, carga horária, departamento, fonte pagadora e os eventos de vencimentos e descontos fixos e variáveis;

7.3.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir Gerenciar a(s) carreira do funcionário com controle de progressão vertical e horizontal conforme plano de cargo e carreira dos funcionários do magistério do município e conforme prevê o artigo 37 e o princípio V do artigo 206 da CF de 88, além dos pareceres 10 de 03/09/1997, 12 de 13/09/1999, 16 de 05/07/2000, 03 de 27/01/2004, 25 de 15/09/2004, 09 de 02/04/2009, 21 de 11/11/2009, 09 de 05/05/2010, 02 de 01/03/2011, 07 de 02/06/2011, 136 de 10/03/2015 e das resoluções 03 de 08/10/1997 e 02 de 28/05/2009 do CNE/CBE;

7.4 GERENCIAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES

7.4.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de cargos e funções com todas as informações e funcionalidades do software de **GERENCIAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES**, deverá possuir a interação com software do gerenciamento **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.5 GERENCIAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

7.5.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de componentes curriculares com todas as informações e funcionalidades do software de **GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES**, deverá possuir a interação com software do gerenciamento **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.6 GERENCIAMENTO DE ETAPAS DE ENSINO

7.6.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de etapas de ensino com todas as informações e funcionalidades do software de **GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO**, deverá possuir a interação com software do gerenciamento **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.7 GERENCIAMENTO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO

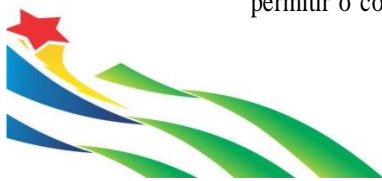
7.7.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de matrizes curriculares com todas as informações e funcionalidades do software de **GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES**, permitindo a definição e o cálculo automático da carga horária relógio de regência de classe, hora atividade e lotação por componente curricular e etapa de ensino, garantindo a interação com software do gerenciamento **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.8 GERENCIAMENTO DE TURMAS

7.8.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de turmas com todas as informações e funcionalidades do software de **GESTÃO DE TURMAS**, garantindo a interação com a licença de software **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB**;

7.9 GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

7.9.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de frequência de funcionários com todas as





informações e funcionalidades do software de **GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS**, permitindo a importar frequência dos funcionários docentes e não docentes lançadas pelas escolas na versão desktop, bem como, a conferência e validação da frequência dos docentes e não docentes, garantindo a interação com a licença de software **ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB:**

7.10 GERENCIAMENTO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES)

7.10.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir a criação de perfis de vagas para lotação de não docentes, quantidade mínima, máxima e ideal de vagas por turno, de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação - PCR;

7.10.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, ao tratar-se de requisitos funcionais devem permitir a criação de restrições de lotação por cargo, por vínculo, por unidade de lotação e função de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação

– PCR; definir a carga horária padrão, carga horária mínima e máxima por cargo, carga horária máxima por turno para cargos de docência e não docência;

7.11 GERENCIAMENTO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO

7.11.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir definir as vagas para a unidade de lotação de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação – PCR; importar e alterar a quantidade de vagas mínima, máxima e ideal, do perfil de vagas por turno e cargo/função;

7.12 GERENCIAMENTO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES E NÃO DOCENTES

7.12.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir a execução de lotação inicial de docentes por contrato, componente curricular; turma; unidade de lotação; computando automaticamente a carga horária relógio de regência de classe, hora atividade e lotação; controle e restrição de carga horária por cargo e turno; controle de hora atividade de acordo com a portaria de lotação e em consonância com plano de cargos e carreira dos profissionais em educação PCR; encerrar/reabrir lotação inicial por escola; gerar memorando de lotação com controle de numeração;

7.12.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir a execução de lotação inicial de funcionários não docentes por contrato e unidade de lotação; definição automática e/ou manualmente de carga horária de acordo com o cargo/função a ser lotado; encerrar/reabrir lotação inicial por unidade de lotação; gerar memorando de lotação com controle de numeração.

7.12.3 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir a movimentação de docentes ativos, por contrato, unidade de lotação, um ou vários componentes curricularessimultaneamente como titular ou substituto; computar automaticamente a carga horária relógio de regência, hora atividade e lotação não permitindo ultrapassar carga permitida por turno ou contrato; controlar a lotação de hora atividade de acordo com portaria de lotação em consonância com o plano de cargos e carreiras dos profissionais em educação PCR; gerar memorando de lotação com controle de numeração;

7.12.4 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir a movimentação de lotação de funcionários não docentes ativos, por contrato, unidade de lotação com indicação automática ou manualmente da carga horária de acordo com o cargo/função; registrar o usuário responsável pela lotação com carga horária diferente da indicada para o cargo; geração de memorando de movimentação/lotação com controle de numeração;

7.13 GERENCIAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

7.13.1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir fazer movimentação/mudança da situação funcional dos funcionários docentes e não docentes, lotados e não lotados de acordo com os tipos de situações permitidas no regime jurídico do município; permitir a definição de data inicial e final para assituações transitórias; registrar observações diversas;

7.13.2 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve permitir fazer movimentação de cedência de funcionários docentes e não docentes; lotados e não lotados; com ônus ou sem ônus de acordo com o regime jurídico do município e plano de carreira dos profissionais em educação com definição de data inicial e final e órgão de destino da cedência e observação;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



7.14 GERENCIAMENTO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS

1 - As licenças de uso de software para as Unidades escolares do Município de Tucuruí/PA, deve ser permitir:

- a geração e impressão de formulário para o cadastro de Funcionário conforme modelo do município;
- a geração e impressão de listagem geral de unidades de lotação com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral;
- a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola;
- a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola;
- a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;
- a consulta e geração de relatórios de frequência de docentes, por escola/unidades de lotação, grupo de escolas/unidade de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo a matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;
- a consulta e geração de relatórios de frequência de funcionários não docentes, por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;
- a consulta e geração de relatórios de frequência apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveramsufrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;
- a geração de impressão e exportação em formato PDF; CVS ou SIMILIAR de acordo com a necessidade da contratante, gerando relatórios de matriz curricular de lotação com possibilidade de fazer filtros individuais ou compostos por qualquer uma das informações cadastrais referentes a mesma, gerando mapa quantitativo de vagas mínima, máxima e ideal para lotação por turno, por perfil de vagas;
- a consulta e geração de relatórios, com a carga horária total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a carga horária de lotação de docentes;
- a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;
- a consulta e a impressão de memorandos de lotação inicial de docentes por escola/unidade de lotação e/ou docente;
- a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que possa estar lotado;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária inicial por componente curricular com possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;
- a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de funcionários docentes não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;
- a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade inicial de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidade de lotação ou em toda a rede;
- a consulta e geração de relatórios, com a carga horária atual total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a carga horária de lotação de docentes;
- a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária atual por componente curricular com possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;
- a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;
- a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que o mesmo possa estar lotado;
- a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade atual de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidades de lotação ou em toda a rede;
- a consulta e geração de relatórios de lotação atual de funcionários não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;
- a consulta e a impressão de memorando de lotação para os funcionários não docentes movimentado por cargo/função e Unidade de Lotação;
- a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes por situação funcional, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados dos funcionários escolaridade/formação, concurso e contrato de trabalho;
- a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes cedidos com e sem ônus, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados de escolaridade/formação e contrato de trabalho dos funcionários;- A empresa contratada deverá garantir 01 (uma) licença sem custo adicional a Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA para garantir o acompanhamento e a consolidação das informações fornecidas pelas unidades escolares da rede Municipal de Tucuruí/PA.

5 DO PRAZO, LOCAL DE RECEBIMENTO, EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

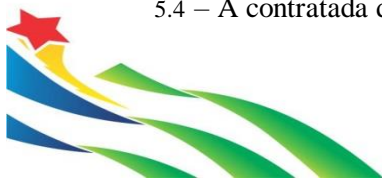
5.1 A contratada deverá garantir a funcionalidade das licenças de software no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos,

garantindo que as licenças de software deverá está todo parametrizado com os dados (informações) de todas as unidades escolares a disposição da Secretaria Municipal de Educação para dar continuidade da consolidação das informações para que seja enviada a nível do Estado do Pará como também especificamente a Nível Nacional (Ministério da Educação e suas autarquias).

5.2 - O prazo de implementação das licenças de software licitado deverá iniciar conforme o item 5.1, após a assinatura do contrato administrativo com a duração estimada de até 07 (sete) meses, podendo ser prorrogada, renovando-se anualmente.

5.3 – As licenças de software licitadas deverão ser implementadas, conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, através de ordem de Serviços e acompanhada pelo Departamento de Tecnologia da Informação-TI

5.4 – A contratada deverá realizar os treinamentos, conforme a orientação da Secretaria Municipal





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



de Educação de Tucuruí/PA para atender as Unidades Escolares da rede Municipal de educação de Tucuruí/PA.

5.5 Havendo necessidade de adequações, o cronograma do Treinamento, datas e periodicidade poderá sofrer alterações conforme a disponibilidades das Unidades Escolares da rede Municipal de educação de Tucuruí/PA.

5.7 O comprimento do objeto licitado de forma definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8 – A Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, irá designar um servidor para desempenhar a função de fiscal do contrato para acompanhar a execução e o cumprimentos, funcionalidade, total e parcial entre outros do objeto licitado. 5.9 – As das licenças de software licitados serão rejeitados no caso de incompatibilidade com as especificações do objeto deste termo de referência, quando inadequados à sua razoabilidade utilizada.

6 DA GARANTIA DO LICENÇAS DE SOFTWARE DE USO.

6.1 – A contratada deverá garantir a CONTRATANTE as atualizações das versões do licenças de software até a vigência da contratação, sem qualquer custo.

6.2 - As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o de vigência do contrato deverão ser reparados pela licitante vencedora, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA;

6.3 – A contratada obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, Fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de Propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto relacionados ao Termo de Referência, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

6.4 - A CONTRATADA deverá garantir que as licenças de softwares disponíveis as unidades escolares e acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando – se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo Secretaria Municipal de Educação como “defeituosos”.

6.5 - A contratada ficará obrigada após a implantação e liberação das licenças de softwares, a manter um técnico de referência nas dependências da CONTRATANTE sem custos adicionais para dirimir as possíveis dúvidas que venha se surgir, garantindo a orientação dos usuários quanto ao melhor uso das ferramentas, com suporte presencial aos servidores vinculados a contratada.

7 DO SUPORTE TÉCNICO

7.1- A licitante deverá garantir exclusivamente o suporte técnico necessário as unidades escolares juntamente ao setor de Tecnologia da Informação –TI da CONTRATANTE para que aos técnicos possam realizar correções de falhas ou inconsistências detectadas objetivando a garantia de forma plena e segura a funcionalidade das licenças de softwares; 7.2- A licitante deverá garantir o suporte técnico remoto e/ou in loco de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante através da rede mundial de computadores (internet), o qual deverá permitir o acompanhamento do chamado através do número de protocolo;

7.3 - O suporte técnico não deverá ser realizado nos dias a não úteis como: sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais e municipais da unidade federativa da CONTRATANTE.

7.4 - Os Chamados realizados pela CONTRATANTE deverá ser atendido em 24 horas envolver qualquer atividade relacionada ao objeto licitado, tais como:

7.4.1 Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;

7.4.2 Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;

7.4.3 Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;

7.4.4 Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



7.5 - Os atendimentos de todos os suportes técnicos começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro da licitante vencedora;

7.6 - A contratada deverá prover relatórios sobre os registros de execuções, referente as solicitações realizadas suportetécnico, dando subsídios à CONTRATANTE, sistematizar os índices de atendimento.

7.7 - A licitante vencedora estará sujeita a multa de 2% (dois por cento) pela inexecução total ou parcial do suportetécnico mensal.

7.8 - A licitante não deverá ser responsável por problemas cuja resolução depende da infraestrutura de hardware, software ou licença de uso.

7.9 – Se a contratada for solicitada para realização de atividades ou adequações, forem consideradas pela licitante e com anuência do fiscal do contrato como, atividades adaptativas e/ou evolutivas que possam implicarem em:

7.9.1 - Modificações e/ou novos produtos,

7.9.2 - Novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura da licença do software.

8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Apresentação de pelo menos 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação, em conformidade com art. 30 inciso II da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

8.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

8.3 A Pregoeira poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

8.4 Poderão ser exigidos outros documentos de Comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

9 DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA.

9.1 A licitante deverá apresentar a declaração de visita técnica fornecida pela Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, que a licitante realizou visita em todas as unidades escolares da rede municipal de educação e na Secretaria Educação em conformidade com o item 4 e subitem 4.1, e está ciente de todas as informações, condições tecnológicas e estruturais dos locais aonde o objeto será implementada.

9.1.1. Faz-se necessária a visita técnica em função da diversidade de estrutura tecnológica que a rede de ensino desta municipalidade possui, como 45 (Quarenta e Cinco) escolas na sede do município, devido a localização geográfica do município de Tucuruí/PA, algumas unidades escolares possuem dificuldades no sinal ao acesso à internet. Para atender unidades escolares possuem dificuldades no sinal ao acesso à internet, a licitante vencedora deverá fazer in loco a instalação e configuração do sistema nos computadores das mesmas, enfatizando que as unidades escolares possuem o distanciamento significativos pois a Município encontra-se urbanizado na sua totalidade. As instalações in loco, irá influenciar no custo de implantação da licitante vencedora, tais custos só são mensuráveis através da referida visita técnica. A observância integral das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto, garantindo a evitará futuras alegações de desconhecimento das referidas características locais e resguardará à administração de possíveis inexecução contratual, o que causaria além de um enorme prejuízo ao erário público confrontando assim com o princípio da economicidade, culminaria com a ineficácia no atendimento ao educando objetivo precípua deste processo confrontando novamente com princípios da administração pública, desta vez o princípio da eficiência.

Dentre as preocupações levantadas pela Administração, citamos, “Jurisprudência e Prática sobre a Responsabilização de Agentes perante o TCU de 2013”.

É pacífico no TCU o entendimento de que a pessoa jurídica de direito privado contratada pelo Poder Público responde em casos de prejuízos causados ao erário fruto dessa relação jurídica. Tão pacífico que o Relator do Acórdão 1.693/03-Plenário, Ministro Benjamin Zymler, registra em seu voto desconhecer qualquer precedente em sentido





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



contrário. Apenas a título de ilustração, um dos casos de maior divulgação na mídia brasileira foi a imputação de débito à empresa Incal Incorporações S.A e ao Grupo OK, relativo à construção da sede do Tribunal Regional de Trabalho de São Paulo.

Fundamental lembrar que, ao longo dos anos, a jurisprudência se orientou no sentido de que a jurisdição do TCU alcança o particular por força da responsabilidade solidária que se estabelece com o agente público. Contudo, recente deliberação do Tribunal, adotada por unanimidade, resolveu imputar débito exclusivamente a uma empresa. Em seu Voto, o Relator tratou diretamente da histórica jurisprudência da Corte, para, em linha contrária, assinalar que “o agente particular que tenha dado causa a um dano ao erário está sujeito à jurisdição desta Corte de Contas, independentemente de ter atuado em conjunto com agente da Administração Pública, conforme o art. 71, inciso II, da Constituição Federal” (Acórdão 946/2013-Plenário).

Sobre a matéria, a Lei nº 8.666/1993 estabelece que:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (...) IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

9.2- A emissão da declaração da visita técnica deverá ser emitida dois dias úteis antes da Abertura da Sessão Pública na Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, situada na *Rua Fernando Guilhon nº5330 – Centro – CEP 67200-000- Tucuruí – Pará*, nos horários de 08h:00min às 12:00hs.

9.3 - A licitante que não atender os requisitos dos subitens 9.1 e 9.2, será considerada **desclassificada da fase de habilitação jurídica** por não atender as exigências teste Termo de Referência.

9.4- Acerca da finalidade da realização de visita técnica – também chamada de visita prévia – o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara, assim se manifestou:

“A visita de vistoria tem por objetivo dar à Entidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais. Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto”.

9.5 - A não realização da visita exige o direito do licitante a questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

9.6. A opção pela não realização da visita técnica por qualquer motivo deverá ser declarada através do preenchimento da declaração, conforme **ANEXO VIII – OPÇÃO PELA NÃO VISITAÇÃO**, anexando-a à Proposta de Preços





10. DA PROVA DE FUNCIONALIDADE TÉCNICA DA LICENÇA DE SOFTWARE E SUAS ABAS DE GERENCIAMENTO.

10.1. A licitante vencedora na fase de preços e na habilitação será submetida a “**Prova de Funcionalidade Técnica**” com **CARÁTER DESCLASSIFICATÓRIO**, **senão** atender as necessidades estabelecidas no Termo de referência parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico.

10.1.2 – A desclassificação da licitante na “**Prova de Funcionalidade Técnica**” permitirá que a **CONTRATANTE**, **realize** a convocação da **SEGUNDA colocada** na fase lance para apresentação da Habilitação jurídica e posterior realização da “**Prova de Funcionalidade Técnica**”

10.1.3 A “**Prova de Funcionalidade Técnica**”, objetiva analisar as funcionalidades da licença de software e suas abas de gerenciamento, descritos no item 3 deste termo de referência. A Equipe Técnica é composta por de 03 (três) servidores lotados na secretaria Municipal de Educação, no setor de Tecnologia da Informação e na Diretoria de Ensino.

10.1.4 A Equipe da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, irão submeter o produto apresentado pela licitante vencedora por uma **ANÁLISE TÉCNICA** e posterior **EMISSÃO PARECER TÉCNICO** de uma escala de pontuações pertinente a funcionalidade da licença de software e suas abas de gerenciamento com a análise de caráter pedagógico uma vez que as de software precisam ter a vinculação a gestão escolar vivência rotineiramente pelos diretores, professores, técnicos em educação, comunidade escolar entre outro.

10.1.5 A licitante que for classificada na fase de lance, habilitação jurídica que apresentar as licenças de uso de software retrate as rotinas diárias a gestão escolar terá **PARECER TÉCNICO DESCLASSIFICATÓRIO**, pois a cabe a **Direção de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA** respeitando o projeto político pedagógico da Rede de Educação, a análise e aceitação das ferramentas tecnológicas diversificadas que serão propicias a dinamização dos espaços da unidades escolares.

10.1.6 A “**Prova de Funcionalidade Técnica**” dos licença de software e suas abas de gerenciamento será realizado de formapresencial, após **declarada vencedora na fase da proposta de preços e habilitação jurídica** no certame. Após o resultado acontratada será convocada no tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas via e-mail pelo endereço eletrônico oficial:emitido pregoeira, informando a hora e data marcada para a realização da “**Prova de Funcionalidade Técnica**”.

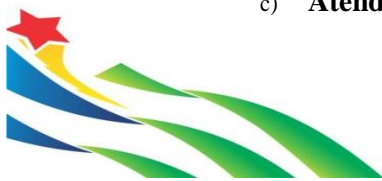
10.1.7 Os licitantes que descumprirem as exigências solicitadas neste termo de Referência, **não participarem** ou **negarem de participarem** da “**Prova de Funcionalidade Técnica**”, junto a Equipe Técnica do Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Educação, terão suas propostas **automaticamente desclassificadas**, e será solicitada a pregoeira que realize a convocação de acordo com a **ordem de classificação**, das licitantes **remanescentes do certame** para serem submetidas a “**Prova de Funcionalidade Técnica**”, já mencionada no item 10.1 e 10.1.2 do **Termo de Referência**.

10.1.8 A licitante que apresentar a licença de software e suas abas de gerenciamento com funcionalidade inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) dos **REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE RELACIONADA A GESTÃO ESCOLAR**, será considerada **DESCLASSIFICADA**, restado a Equipe técnica solicitar a pregoeira que realize a convocação da aproxima licitante na ordem de **classificação na fase de lances e na habilitação jurídica** até que atenda as exigências mínimas da contratante em conformidade com este Termo de Referência.

10.1.9 A Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, **EMITIRÁ PARECER TÉCNICO** quanto o desempenho da “**Prova de Funcionalidade Técnica**”, juntamente com uma ATA da Sessão Pública, descrevendo todos os atos, especificamente se a licitante atendeu as exigências mínimas do objeto licitado.

10.1.10 - A Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, utilizará a metodologia avaliativa será através do preenchimento de um “**check-list**” com uma **única resposta e as análise técnico-pedagógicas para cada requisito de acordo a legenda abaixo:**

- a) **Não Atende** = 0 pontos (Para os itens que a licença de software e suas abas de gerenciamento não atende);
- b) **Atende Parcialmente** = 1 ponto (Para os itens que a licença de software e suas abas de gerenciamento não atende na sua totalidade);
- c) **Atende** = 3 pontos (Para os itens que licença de software e suas abas de





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



gerenciamento atende na sua totalidade).

10.1.11 – A licitante **declarada vencedora na fase lances verbais e habilitação jurídica** será submetida a **“Prova de Funcionalidade Técnica”** seguindo as ponderações em conformidade com os quadros abaixo de cada licença de software e suas abas de gerenciamento:

10.1.12 – Modelo de ficha para os **REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE DA LICENÇA DE USO SOFTWARE E SUAS ABAS DE GERENCIAMENTO** da **“Prova de Funcionalidade Técnica”**.

REQUISITOS FUNCIONALIDADE DA LICENÇA DE SOFTWARE E SUAS ABAS DE GERENCIAMENTO:		
ITEM	DESCRIÇÃO DA LICENÇA DE SOFTWARE E SUAS ABAS DE GERENCIAMENTO.	NÍVEL DE FUNCIONALIDADE / TOTAL DE PONTOS
		TOT. PONTOS:
3.1	GERENCIAMENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PONTOS:
3.1.1		() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2	GERENCIAMENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PONTOS:
3.2.1	3.2.2	() Não Atende () Parcialmente () Atende

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

11.2. A fiscalização e acompanhamento da execução do sistema/módulos integrados deste termo de referência será exercido pela Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA, através de Servidor, devidamente designado, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, acompanhará a execução do objeto, para verificar se o mesmo encontra-se em conformidade com os objetos deste Termo de Referência;
- Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do sistema/módulos integrados, suporte técnico.
- Observar todos os aspectos estipulados (prazo, local da execução do objeto licitado neste termo de referência).

11.3. O Fiscal do Contrato, realizará visitas de rotinas nas unidades escolares, para o acompanhamento e verificação se o sistema/módulos integrados está funcionando em perfeitas condições caso não esteja, estipular prazos para as devidas correções.

11.4. A aceitação estará condicionada ao devido acompanhamento dos técnicos da SEMED. Não serão aceitos serviços não sejam satisfatórias.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ALÉM DAS CONSTANTES DO EDITAL E CONTRATO.

12.1. A contratada deverá fornecer a licença do software no Município de Tucuruí, na Secretaria de Educação localizada Rua Fernando Guilhon nº5330 – Centro – CEP 67200-000- Tucuruí – Pará e nas unidades escolares em conformidade com o item 4 e subitem 4.1 deste termo de referência.

12.2. As despesas com a logística, bem como, qualquer outra relacionada a execução do objeto licitado no subitem 1.2 e o item 3 para a implantação nas unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação é de total responsabilidade da proponente.

12.3. Os representantes das licitantes deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, possuindo boa conduta e relacionamento junto a contratante.





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



12.4 – A licitante deverá ter um técnico (servidor), disponível fixo nas dependências das CONTRATANTE paragarantir a funcionalidade e execução da licença de usos de software e demais serviços de maneira eficaz nas dependências das 45 (Quarenta e Cinco) unidades escolares localizadas na ZONA URBANA e RURAL do Município de Tucuruí/PA, nos horários de segunda a sexta das 08h00min às 12h00min e das 13h00min as 18h00min no acompanhamento regular de todas as unidades.

12.5. Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

12.6 Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

12.7 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.9. Refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto;

12.10 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução, prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.12. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da prestação do serviço, bem como todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

12.13. Executar o objeto licitado, sem transferência de responsabilidade.

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

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

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

12.16. Executar integralmente o objeto a ser licitado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;

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

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

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

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

12.21. Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de





usuários e número de terminais de acesso;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

13.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

13.6 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante contratada nas dependências dos órgãos ou entidades da CONTRATANTE;

13.7 - Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os materiais fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

13.8 - Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

13.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

13.10. Comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou utilização dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;

13.11. Designar um responsável pela gestão do contrato;

13.12. Usar a licença de uso de software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste termo de referência e contrato de prestação de serviço durante a vigência do mesmo;

13.13. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e software de origem idônea que possibilite a instalação e/ou utilização dos sistemas/módulos objetos do presente termo de referência, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação e/ou utilização de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser lançadas.

13.14. Fiscalizar os serviços objeto do presente termo ficando a cargo do responsável indicado para a gestão do contrato oriundo deste termo de referência, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à contratante, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

13.15. Disponibilizar matérias pertinentes para a realização dos treinamentos dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA.

14 DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela **Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA**;

14.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

14.3. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;

b) Certidão negativa do INSS (CND);

c) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- d) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- e) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

14.4 Na Nota Fiscal deverão constar a descrição o objeto ora prestado, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

14.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

14.6 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Secretaria Municipal de Educação com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela CONTRATADA.

14.7 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº __, Conta Corrente nº __, Banco: __, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não Serão admitida a subcontratação do objeto principal.

16 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.2 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.4 fraudar na execução do contrato;

17.1.5 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6 cometer fraude fiscal;

17.1.7 não manter a proposta.

17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sempre prejudicada da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 **advertência por faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.1 **multa moratória observada os seguintes limites:**

a) **0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b) **2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



17.2.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.2 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo não superior a dois anos;

17.2.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.1.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.1.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.1.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18 DOS CASOS DE RESCISÃO

18.1 De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará o **CONTRATADO**, salvo pelos serviços executados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

19 DO CONTRATO E VIGÊNCIA

19.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, com Edital e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

19.2 Contrato terá vigência de **12 (DOZE)** a contar da data de sua assinatura; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

19.3 O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento do Servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

20.2 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e





Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



deverá realizara anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

20.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bemcomo as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas na Coordenação de Licitação e Contratos na sede da Secretaria Municipal de Educação de Tucuruí/PA;

20.4 Fica estabelecido o Foro da Comarca de Tucuruí, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das
avenças.

Tucuruí/PA, 09 de AGOSTO de 2022.

IRENE ELIAS RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRONICO 8/2022-057

DECLARA, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para participação nesta licitação.

DECLARA ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Pregão, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital – Art.26 § 1º . DECRETO 10.024/19.

DECLARA, sob as penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

DECLARA, de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal ou procurador da licitante





ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO» PREGÃO ELETRONICO Nº 8/2022-057

O «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo Srº «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_CONTRATADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

2.2 Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico SRP «NO_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.





CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.2. - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

6.3. - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

6.4 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.5 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

6.6 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

6.7 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

6.8 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.2 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.3 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.4 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.5 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.6 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.8 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.9 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

7.10 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

7.11 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.12 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão EletrônicoSRP nº «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



8.3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.4 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

8.5.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.2 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.3 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.4 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. _____ - MAT. _____ designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

12.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE

Exercício 2021 Atividade; Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.7 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2 - advertência;

16.3- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



16.4 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 7.7 e 7.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.5 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.6- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos.

16.7 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

16.7.1- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

16.8- não manter a proposta, injustificadamente;

16.9- comportar-se de modo inidôneo;

16.10- fizer declaração falsa;

16.11- cometer fraude fiscal;

16.12- falhar ou fraudar na execução do Contrato;

16.13 não celebrar o contrato;

16.14- deixar de entregar documentação exigida no certame;

16.15- apresentar documentação falsa.

16.16. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO



16.18. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

18.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Srº. «NOME_RESP_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

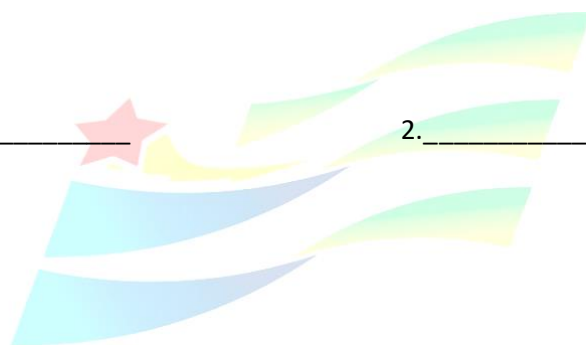


«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____ 2. _____



P R E F E I T U R A D E
TUCURUÍ

Trabalho, Paz e Progresso

