



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social:	
CNPJ nº:	Insc. Estadual nº:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
E-mail:	
(DDD) Telefone: ()	(DDD) Fax: ()

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo:	
Cédula de Identidade nº:	Órgão emissor:
CPF nº:	(DDD) Telefone: ()
E-mail:	
Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros:	

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- () Publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- () Publicação na Imprensa Oficial do Estado (Diário Oficial do Estado do Pará-IOEPA);
- () Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- () Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- () Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal de Abaetetuba (www.abaetetuba.pa.gov.br);
- () Publicação no site oficial do Tribunal de Contas dos Municípios (www.tcm.pa.gov.br);
- () Outros meios: _____.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

Obs.: A licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet DEVERÁ enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail licita@abaetetuba.pa.gov.br ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal no endereço indicado no preâmbulo. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes a referida licitação.

Data da retirada do edital: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA, através do Poder Executivo, representado, neste ato, pela PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ sob o nº 05.105.127/0001-99, comunica que realizará, em sessão pública, processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo Menor Preço por Lote.

1.2. Este Pregão é regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Acordão nº 2.901/2016 – Plenário T.C.U, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/07/2019.

Horário: 09:00 Horas

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

2.1. Sistema de Registro de Preços Visando a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos.

2.2. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo I- Termo de Referência deste documento, na Modalidade Pregão Eletrônico - Menor Preço por lote.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao (a) pregoeiro (a), por escrito, por meio do e-mail licita@abaetetuba.pa.gov.br ou ainda, mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizado no endereço informado no item 3.3, deste Edital.

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail e pelo Sistema.

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

3.3 O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao (a) pregoeiro (a), a ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizado na Rua Siqueira Mendes, nº. 1359, Centro, no horário de 08h00min (oito horas) às 14h00min (treze horas), observado o prazo previsto no subitem 3.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

3.3.1 O (a) pregoeiro (a) decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo (a) pregoeiro (a) por meio do endereço <http://www.abaetetuba.pa.gov.br> no portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

4.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Abaetetuba.

4.2 São participantes os seguintes órgãos:

4.2.1 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

4.3 A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, na Lei nº 8.666/93 e ainda Alterações posteriores.

4.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

4.8. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de **login** e **senha** pelo interessado.

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 deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste edital e seus anexos.

6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.4. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.5. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

7.2. As referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo o horário de abertura que observará o horário local do Município de Abaetetuba-Pará.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1. Valor unitário;

7.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

7.6.3. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2. O (a) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) pregoeiro (a) e os licitantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.10.** No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) pregoeiro (a) aos participantes.
- 8.12.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) pregoeiro (a). O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 60 (sessenta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.14.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.15.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.
- 8.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.17.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

8.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.20.1. Produzidos no País;

8.20.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.20.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a pregoeira examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível ou manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. A pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.4.2. A licitante melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “Prova de Conceito” para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

funcionalidades requeridas e descritas no Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada nesta cidade de ABAETETEUBA, no estado do Pará, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMEC, situada na Avenida Pedro Rodrigues, nº 700, bairro Centro, CEP: 68440-000 com o acompanhamento presencial de técnicos de cada área dos sistemas/módulos no horário de 8:00h às 14:00h. Esta Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 03 (três) úteis dias após a data do término da etapa de lances e deverá ser finalizado em até 02 (dois) dias úteis após o seu início;

9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6. Havendo necessidade, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat”, a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.7. A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.7.1. Também nas hipóteses em que o (a) pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) pregoeiro (a) passar à subsequente, 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, se for o caso.

9.9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

9.10. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

9.11. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

9.12. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos via Sistema e via e-mail: licita@abaetetuba.pa.gov.br as seguintes documentações:

9.13.1. A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

9.13.1.1. Razão Social da empresa;

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

9.13.1.2. CNPJ (número);

9.13.1.3. Número do telefax;

9.13.1.4. Endereço comercial;

9.13.1.5. Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

9.13.1.6. Descrição do serviço;

9.13.1.7. Preço unitário e total;

9.13.1.8. Quantidade e especificação do serviço

9.13.1.9. Prazo de validade da proposta;

9.13.1.10. Declaração expressa que estão inclusos os serviços de conversão de dados legado referente aos anos letivos de 2019 a 2020.

9.14. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que a pregoeira não irá adjudicar de forma alguma a Item que esteja acima do preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.

10. DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. As empresas deverão apresentar as seguintes documentações:

10.1. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestados de Capacidade Técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto da licitação, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ressaltando que caso haja necessidade o (s) atestado (s) apresentado (s) poderá (ão) ser diligenciado (s) pelo o (a) pregoeiro (a);
- b) Declaração Própria que dispõe do Sistema/Modulo e que atendem o termo de referência.
- c) Declaração que realizará treinamento para os usuários do sistema sem custo a esta Administração. Dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
- d) Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

10.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, juntamente com Certidão Específica Digital, de todos os atos averbados com validade máximo de 90 (Noventa) dias, a contar da data da sua emissão;
- c) Inscrição de Microempreendedor Individual;
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

10.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.
 - a.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).
 - a. 2) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo as negativas de Natureza Tributária e a de Natureza Não Tributária emitidas no site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, emitidas pelo site (www.app.sefa.pa.gov.br).
 - a.3). Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa de débito municipal emitida na sede da licitante.
- b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

10.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá estar registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.402/2012, Art. 2º, Parágrafo único. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto com o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ISG = Índice de solvência geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor menor ou igual a 1,00;

ONDE:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{GE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Certidão de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo Fórum distribuidor da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias e ainda;

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

d) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores. (ANEXO IV)

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta. (ANEXO VIII)

f) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados. (ANEXO IX)

g) Declaração de que possua em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas com deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). Caso a (s) empresa (s) adjudicada (s) possua (m) em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverão declarar que não empregam pessoas portadoras de deficiência, em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5%, de acordo art. 28, § 6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). (ANEXO X)

10.2. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes via SISTEMA e posteriormente encaminhados via e-mail: licita@abaetetuba.pa.gov.br, no prazo de 1 (Uma) hora, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema eletrônico. Deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido (s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, após encerrado o prazo para o e-mail.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

10.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição referente à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar 155/2016 art. 43.

10.4.1. A não regularização fiscal e/ou Trabalhista 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.

10.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.8. 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.

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 60 (sessenta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá o (a) pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o (a) pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A Pregoeira adjudicará objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DECRETO 7.892/2013 – Art. 7 Parágrafo 2º

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo o (a) pregoeiro (a), e a vista do julgamento pelo Prefeito Municipal efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar a licitação.

14.2. Homologada referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

14.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

15.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta, vedada transferências para outras contas, em até 30 (trinta) dias após a Nota de Empenho.

15.2. O pagamento somente será efetuado mediante atestada por servidor devidamente indicado pela execução dos serviços e ainda pelo Fiscal designado em portaria, acompanhada de regularidade fiscal e trabalhista:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- a.1) Regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).
- a.2) Regularidade para com a Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo as negativas de Natureza Tributária e a de Natureza Não Tributaria emitidas no site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda, emitidas pelo site (www.app.sefa.pa.gov.br).
- a.3) Regularidade para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa de debito municipal emitida na sede da licitante.
- b) Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).
- c) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

16. DA VIGÊNCIA

16.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento ou data de assinatura do contrato, e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, ou finalização do prazo contratual caso seja firmado, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa.

17.2 A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

17.3 O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação dos serviços condizentes com aqueles apresentados na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

17.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração garantira a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação.

17.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Abaetetuba.

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado o (a) pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os 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.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local anteriormente definido, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a).

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Administração Pública Municipal de Abaetetuba.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando – se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor em igualdade de condições (Decreto nº 7.892/2013 – Artigo 16).

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto no 7.892/2013 e alterações pelo decreto nº 8.250/2014.

18.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) ANEXO III – Minuta do Contrato;
- d) ANEXO IV - Declaração de Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da C. F.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- e) ANEXO V - Modelo da proposta comercial
- f) ANEXO VI – Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação
- g) ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
- h) ANEXO VIII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- i) ANEXO IX – Declaração de Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados.
- j) ANEXO X – Declaração Percentual Mínimo de 5% de Pessoas com Deficiência.

Abaetetuba (PA), 07 de junho e 2019.

M^ª Eliene Teixeira Barbosa
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1.JUSTIFICATIVA

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

A Secretaria Municipal de Educação, em busca de novos métodos e meios gerenciais que visam melhorar ainda mais a gestão da educação municipal de Abaetetuba no que tange a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMEC, com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública e nos avanços tecnológicos que impulsionam a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos de produtividade e redução nos gastos.

Em convergência aos anseios do município que hoje em dia ainda utiliza uma série de procedimentos manuais, o que no cenário atual não são mais aceitáveis, e que isso principalmente prejudica a prestação de serviços públicos, A secretaria Municipal de Educação visa promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da Secretaria e as Escolas, tais quais, Gestão Acadêmica, Pedagógica, Gestão de Diário de Classe e Gestão de Desempenho Educacional, além do Gerenciamento Administrativo de Servidores, Docentes e não Docentes, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Compras, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, com a alimentação diária de dados, possibilitando a elaboração e emissão de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das legislações internas e externas do município.

2.OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos.

3.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Disponibilizar os sistemas/módulos integrados conforme especificações descritas no Termo de Referência que se dará através do registro de preço para o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, assim como disponibilizar serviços técnicos especializados de capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas às áreas da Administração Educacional;

Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga, deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em XX bases de dados SQL Server 2005 das escolas da rede municipal de ensino e 01 bases de dados SQL Server 2012 da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem:

- a) Cadastro de XX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- b) Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- c) Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- d) Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação;
- e) Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- f) Dados da movimentação das matriculas dos alunos referente aos alunos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- g) Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- h) Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- i) Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;
- j) Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- k) Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matriculas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de XXXX à XXXX;
- l) Históricos Escolares dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Educação, para melhor atendimento junto a solicitação que sejam requeridos alguns requisitos mínimos:

O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e pleno funcionamento dos mesmos será de 15 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema, que deverão ser solicitados formalmente em até dois dias úteis após a assinatura do contrato de prestação de serviço.

A LICITANTE deverá realizar treinamento para usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 2 (Dois) e no máximo 10 (Dez) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;

O treinamento deverá ser composto pela capacitação dos servidores para o manuseio dos sistemas/módulos de suas competências, além de diagnosticar e prestar suporte na otimização dos procedimentos e ações;

A LICITANTE deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como **Técnicos de Referência** e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;

O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante Secretaria Municipal de Educação de segunda a sexta-feira em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante Secretaria Municipal de Educação através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;

As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:

- a) Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;
- b) Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;
- c) Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;
- d) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.

O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

um problema recorrente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução;

Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considerar a tabela abaixo:

Tabela de definição de Nível de Prioridade		
Nível	Descrição	Tempo de Solução
Alto	Problemas de alta relevância ou emergenciais na utilização dos sistemas/módulos, que cause a indisponibilidade total de um sistema ou módulo.	Em até 24 horas úteis.
Médio	Problemas de média relevância relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que causem indisponibilidade de uma ou mais funcionalidades dos mesmos.	Em até 48 horas úteis.
Baixa	Problemas de baixa relevância, relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que não causem indisponibilidade dos sistemas/módulos, sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho, bem como, esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 72 horas úteis.

Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante Secretaria Municipal de Educação;

Para definição dos indicadores de resolução de chamados de suporte técnico mensal será utilizada a tabela abaixo:

Indicadores	Forma de Cálculo	Meta
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	$(\text{Quantidade de chamados atendidas no prazo} / \text{Quantidade de chamados registrados}) \times 100$	90%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Recorrentes Registradas no Período	$(\text{Quantidade de chamados relacionados a problemas recorrentes registradas} / \text{Quantidade de chamados registrados}) \times 100$	10%

A prestadora dos serviços deverá fornecer relatórios sobre o registro, a execução e a situação das solicitações feitas ao seu suporte técnico, dando subsídios à CONTRATANTE para calcular os índices de atendimento das solicitações definidos na tabela do presente Termo de Referência.

Não se encaixam, nos prazos e nos indicadores acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa da infraestrutura de hardware, software ou licença de uso de responsabilidade da CONTRATANTE;

Para solicitações diferentes das descritas no termo de referência e que, forem consideradas pela prestadora de serviços como, adaptativas e/ou evolutivas e implicarem em modificações e/ou novos produtos, novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura dos sistemas/módulos, devidamente comprovada pela mesma, a licitante Secretaria Municipal de Educação obriga-se a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

apresentar orçamento prévio e somente poderá executar os serviços com autorização expressa e formal da Secretaria Municipal de Educação.

A prestadora de serviços compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5.CRITERIOS DE JULGAMENTO

A Secretaria Municipal de Educação, solicita que a licitação seja ofertada por **menor preço global** para contratação do serviço objeto deste termo de referência, observada a classificação e cuja licitante atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

Para verificação de conformidade dos sistemas/módulos ofertados com as especificações descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência a licitante indicada como vencedora do certame deverá submeter-se a uma Prova de Conceito;

6.PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

A licitante melhor classificada na etapa de lances deverá realizar “Prova de Conceito” para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com o a funcionalidades requeridas e descritas no Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada no Município de Abaetetuba, no estado do Pará, nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A homologação dos sistemas/módulos apresentados nesta Prova de Conceito será feita baseada nos **requisitos funcionais e não funcionais** estabelecidos no **Anexo**.

A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “**check-list**” por uma comissão técnica indicada pela **SEMEC**, a comissão preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo essa resposta de acordo com a legenda a seguir:

- a) **Não Atende** = 0 pontos (Para os itens que o sistema não atende);
- b) **Atende parcialmente** = 1 ponto (Para os itens que o sistema não atende na sua totalidade);
- c) **Atende** = 3 pontos (Para os itens que o sistema atende na sua totalidade).

A empresa homologada será aquela que alcançar no mínimo **85%** do total de pontos de **cada sistema** do quadro de pontuação a seguir.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	TOTAL ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	16	48
1 SISTEMA ACADÊMICO & PEDAGÓGICO:	85	255
1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	02	06
1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
1.3 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	05	15
	02	06



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.4 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;	04	12
1.5 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	02	06
1.6 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	02	06
1.7 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	02	06
1.8 MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.9 MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES;	02	06
1.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.11 MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO;	02	06
1.12 MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;	03	09
1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES;	02	06
1.14 MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;	02	06
1.15 MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;	04	12
1.16 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	02	06
1.17 MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS;	36	102
1.18 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
1.19 MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;	03	09
1.20 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;		
1.21 MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;		
1.22 MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO.		
2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE	05	15
3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP	36	108
3.1 MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO;	06	18
3.2 MÓDULO: REGSITRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;	04	12
3.3 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;	04	12
3.4 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	04	12
3.5 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	04	12
3.6 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	04	12
3.7 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;	01	03
3.8 MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;	05	15
3.9 MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS.		
4 SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB	07	21
4.1 MÓDULO: FREQUÊNCIA;	01	03
4.2 MÓDULO: OCORRÊNCIAS;	01	03
4.3 MÓDULO: CONTEÚDOS;	01	03
4.4 MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS;	01	03
4.5 MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;	01	03
4.6 MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;	01	03
4.7 MÓDULO: RESPONSÁVEIS.	01	03

Caso não seja homologada a solução apresentada nesta prova de conceito, a proponente terá sua proposta desclassificada e a comissão permanente de licitação fará o chamamento do próximo proponente na ordem de classificação das licitantes na etapa de lances para realização de nova prova



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

de conceito, e assim sucessivamente até que seja encontrada a solução que atenda no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais.

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Segue abaixo tabelas com as especificações dos requisitos funcionais e não funcionais que deverão ser atendidas pelos sistemas/módulos fornecidos pela licitante Secretaria Municipal de Educação para atendimento das necessidades desta municipalidade:

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1.	Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.	Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.	Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir das versões 5.0 e 9.0 consecutivamente;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.	Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.	Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.	Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.	Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
13.	Os Sistemas/Módulos devem 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
14.	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

15.	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
16.	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1	SISTEMA: ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – WEB/DESKTOP	TOT. PONTOS:
1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
1.1.1	FUNCIONALIDADE: 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 Pesquisas Educacionais Anísio 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, características específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.1.2	FUNCIONALIDADE: 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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
1.2.1	FUNCIONALIDADE: 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 Pesquisas Educacionais Anísio 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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2.2	FUNCIONALIDADE: 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 horária de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2.3	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.3.1	FUNCIONALIDADE: 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 Anísio 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.3.2	FUNCIONALIDADE: 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.3.4	FUNCIONALIDADE: 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 além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.3.5	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES	PONTOS:
1.4.1	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.5	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
1.5.1	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.5.4	FUNCIONALIDADE: 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 dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.6	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:
1.6.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.6.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.7	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
1.7.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.7.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.8	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
1.8.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.8.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES	PONTOS:
1.9.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.9.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
1.10.1	FUNCIONALIDADE: 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, .	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.10.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	PONTOS:
1.11.1	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.11.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	PONTOS:
1.12.1	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.12.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.13.1	FUNCIONALIDADE: 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.13.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES	PONTOS:
1.14.1	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.14.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS	PONTOS:
1.15.1	FUNCIONALIDADE: 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 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.15.2	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.15.3	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
1.16.1	FUNCIONALIDADE: 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, inclusão e manutenção de matrículas conforme item xx; 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;.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes curriculares, carga horaria 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS	PONTOS:
1.17.1	FUNCIONALIDADE: 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.17.2	FUNCIONALIDADE: 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 referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.18	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
1.18.1	FUNCIONALIDADE: 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 horaria suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.18.2	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18.3	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.19	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS	PONTOS:
1.19.1	FUNCIONALIDADE: 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	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.19.2	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS	PONTOS:
1.20.1	FORMULÁRIOS: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.20.2	RELATÓRIO: 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,	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.3	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.4	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.5	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.6	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.7	RELATÓRIO: 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, conforme modelo do Sistema Presença ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.8	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.9	RELATÓRIO: Permitir a geração 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.20.10	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.11	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.12	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.13	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.14	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.15	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.16	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por componente curricular, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.17	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.18	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.19	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.20	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.21	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.22	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.23	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.24	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.20.25	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.26	RELATÓRIO: Permitir a 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.27	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.28	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.29	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.30	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.31	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.32	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.33	RELATÓRIO: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

1.20.34	RELATÓRIO: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.20.35	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matriculas 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.20.36	RELATÓRIO: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.21	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES	PONTOS:
1.21.1	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.21.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.21.3	FUNCIONALIDADE: 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 do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.22	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	PONTOS:
1.22.1	FUNCIONALIDADE: 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 do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.22.2	FUNCIONALIDADE: 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.22.3	FUNCIONALIDADE: 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 do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
2	SISTEMA DE MATRÍCULA ON-LINE	TOT. PONTOS:
2.1	MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS	PONTOS:
2.1.1	FUNCIONALIDADE: Disponibilizar em 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.2	FUNCIONALIDADE: Obrigar o responsável pela matrícula do aluno a responsabilizar-se pelo transporte escolar do mesmo, quando existirem vagas para a etapa de ensino em escolas do bairro de residência do aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.3	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.4	FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, além de enviar confirmação e o comprovante de matrícula para o e-mail do responsável pela matrícula;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta de situação da matrícula e/ou o cancelamento da mesma através de login com e-mail e senha do responsável;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE – WEB/DESKTOP	TOT. PONTOS:
3.1	MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO	PONTOS:
3.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a 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)	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a análise e orientação para a aprovação do planejamento de ensino pelo coordenador pedagógico responsável do referido componente curricular na escola;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.3	FUNCIONALIDADE: 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);	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.4	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos planos de ensino elaborados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.5	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.6	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	PONTOS:
3.2.1	FUNCIONALIDADE: 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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web o registro da frequência lançada no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios aluno e por seus responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

3.2.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
3.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula apenas em dias letivos, com a data, aula ou aulas, carga horária relógio, docente responsável pelo registro e opcionalmente uma observação sobre o conteúdo ou algo que mereça anotação durante o desenvolvimento do mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	PONTOS:
3.4.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.4.3	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.4.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA	PONTOS:
3.5.1	FUNCIONALIDADES: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

3.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações por notas no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.5.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.6	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO	PONTOS:
3.6.1	FUNCIONALIDADE: 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,	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.6.3	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.6.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.7	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO	PONTOS:
3.7.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para plataforma web os registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudos por avaliação lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.7.3	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

3.7.4	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.8	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES	PONTOS:
3.8.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.9	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS	PONTOS:
3.9.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão preenchida do diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular com capa, registro de frequências, registro de conteúdo, 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados, reprovados, em dependência e em recuperação de estudos por escola e turma de acordo com modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.9.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, turma e componente curricular de acordo com modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.9.5	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
4	SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB	TOT. PONTOS:
4.1	MÓDULO: FREQUÊNCIA	PONTOS:
4.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de notificação de ausência/falta do aluno por componente curricular e competência/mês;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.2	MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para usuários do tipo responsável)	PONTOS:
4.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário do tipo responsável a visualização de notificação de ocorrências por componente curricular e competência/mês;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.3	MÓDULO: CONTEÚDOS	PONTOS:
4.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de conteúdos planejados e efetivamente ministrados por componente curricular e período avaliativo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.4	MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS	PONTOS:
4.4.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.5	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS	PONTOS:
4.5.1	FUNCIONALIDADE: 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.6	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO	PONTOS:
4.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização e atualização dos dados no padrão do educacenso e permitir o anexar de documentos e imagens;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.7	MÓDULO: RESPONSÁVEIS	PONTOS:
4.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a atualização dos dados cadastrais do(s) responsáveis pelo aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende

7.FUNDAMETAÇÃO LEGAL

A Contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no edital prescrições legais ao assunto.

8.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

O quantitativo e a descrição técnica dos serviços apurados estão descritivos no quadro abaixo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT.	PREÇO UNITARIO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	Gestão Acadêmica & Pedagógica (Web/Desktop); Matrículas Online-Portal de Matrículas (Web); Diário de Classe (Web/Desktop); Diário/ Portal do Aluno/ Responsável (web);	22.191 ALUNOS			
02	Serviços de instalação e Capacitação de Servidores para correta utilização dos sistemas/módulos.	50 PESSOA			
Valor Global					

9. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão requisitados conforme a competente ordem de serviços expedida pela Contratante;

A Contratada deverá realizar os serviços após, a solicitação das unidades solicitamos em até 15 (Quinze) Dias;

A Fiscalização do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, através de servidores da unidade administrativa em questão mediante Portaria. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes;

Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujas condições de não sejam satisfatórias para administração;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL ABAETETUBA, órgão municipal, sediada na Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000 – Abaetetuba/PA, CNPJ: 05.105.127/0001-99, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ALCIDES EUFRÁSIO DA CONCEIÇÃO NEGRÃO, portador do CPF nº. 279.796.442-04, e CI nº. 1368570 SSP/PA e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxx**, sediada à xxxxxxxx, nº000, Bairro: xxxx– xxxxxx, Inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, Inscrição Estadual nº 00.000.000-0, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, portador do RG sob nº xxxxx SSP/Pa, e do CPF sob nº 000.000.000-00, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2019, publicada no Jornal Amazônia e Diário Oficial da União de 00/00/2019, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250/14 e a Lei 10.520/2002 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços que objetiva Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos, longo de 12 meses;

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1.2 O Valor por lote Anual será de até R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

2.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de Prestação igualdade de condições.

3. DA VIGENCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

3.2. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos limites do artigo 12 do Decreto nº 7.892, de 2013 e do artigo 57, parágrafo 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos destas normas, com observância do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou.

5.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

5.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.8.1, 5.8.2 e 5.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.10.1. Por razão de interesse público; ou.

5.10.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

6.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

6.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

6.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.6. Caso inviável ou frustrado a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

6.8. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

6.9. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

7. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

7.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante

a) Instrumento contratual;

b) Emissão de nota de empenho de despesa ou

c) Autorização de compra; conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

7.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

a) Efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou,

b) Assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

7.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. A existência de percentual registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Abaetetuba a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sem que caiba aos signatários desta Ata qualquer indenização ou recurso, sendo assegurada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

a eles, no entanto, preferência em havendo igualdade de condições.

7.8. O compromisso de Execução do Serviço, apenas estará caracterizado a partir do recebimento, por signatário desta Ata, de Ordem de Serviço da unidade requisitante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, decorrente da Ata de Registro de Preços.

7.9. A unidade requisitante entregará uma cópia da referida ordem para o signatário desta Ata e guardará para si, para anexação aos autos do processo, outra cópia, de idêntico teor, com a especificação da data de entrega do documento e a identificação e assinatura do responsável pelo recebimento do documento em nome do signatário.

7.10. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração, desde que devidamente comprovada à vantagem e, ainda, ser observado o disposto na sub-cláusula anterior.

7.11. Neste caso, poderão os signatários desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.12. Durante o prazo de validade desta Ata, seus signatários estão obrigados a fornecer as mercadorias nas quantidades definidas no Anexo I desta Ata, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos e nesta Ata.

7.13. Cada contrato que por ventura for firmado com o fornecedor terá vigência de 12 (doze) meses.

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A execução dos serviços deverá ser, conforme solicitação da Secretaria competente.

8.2. O (s) Serviço (s) deverá ser executado no local e no horário definido na Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

8.3. Correrão por conta dos signatários desta Ata todas as despesas relacionadas a execução dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, seguros, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

8.4. O (s) serviço (s) estará (ão) sujeito (s) à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e em seus Anexos.

8.5. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o signatário desta Ata será notificada para que tome medidas no que tange a mesma no prazo de (24 horas), contada do recebimento da notificação, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

8.6. Se houver diferença entre as quantidades constantes na Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho e as efetivamente entregues, o signatário desta Ata deverá providenciar a complementação necessária



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contada do recebimento da notificação.

8.7. Para todas as operações de transporte, os signatários desta Ata proverão equipamento, dispositivos, pessoal e supervisão necessários à execução das tarefas em questão.

8.8. Os serviços deverão ser prestados parceladamente de acordo com a necessidade e Solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

9. DO PREÇO

9.1. Durante o prazo de vigência desta Ata, seus signatários ficam obrigados a aplicar o percentual de desconto oferecido no Pregão, devidamente registrado no Anexo I desta Ata, sobre os preços da (s) mercadoria (s) que constam no mesmo Anexo.

9.2. Os preços a serem pagos após a aplicação do desconto serão a única e completa remuneração pelos fornecimentos, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

9.3. É vedada a alteração do percentual de desconto registrado durante o prazo de validade desta Ata, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

9.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura do Município de Abaetetuba manterá pesquisa frequente dos preços de mercado do (s) serviços (s), de forma a verificar a compatibilidade dos preços registrados nesta Ata com os preços praticados no mercado.

9.4.1. A Prefeitura, em caso de comprovação de que os preços registrados são maiores que os vigentes no mercado, convocará o (s) signatário (s) desta Ata para promover a renegociação dos preços nela registrados, de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

10.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos signatários desta Ata às suas dependências, para a entrega das notas fiscais/faturas;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados dos signatários desta Ata;

10.1.3. Impedir que terceiros executem fornecimento do objeto deste Pregão;

10.1.4. Efetuar, periodicamente, pesquisa de preços do (s) serviços (s), a fim de averiguar a vantagem da proposta e a média de preços sob a qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pelos signatários desta Ata;

10.1.5. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento (s) do serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências do Edital e de seus Anexos e desta Ata;

10.1.6. Fazer solicitação formal da Secretaria competente, para que sejam realizados os serviços;

10.1.7. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços efetuados pela Contratação;

10.1.8. Comunicar oficialmente aos signatários desta Ata quaisquer falhas ocorridas, consideradas de

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000

Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

natureza grave.

10.2. Caberá a cada um dos signatários desta Ata, para a perfeita execução do Serviço (s) descritos nesta Ata de Registro de Preços, o cumprimento das seguintes obrigações:

10.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do (s) fornecimento (s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

10.2.2. Efetuar a prestação de serviço dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital de Pregão e em seus Anexos;

10.2.3. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba;

10.2.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Abaetetuba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da (s) mercadoria (s) em apreço;

10.2.5. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento, objeto desta Ata;

10.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de ABAETETUBA, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

10.2.7. Comunicar por escrito à Prefeitura Municipal de Abaetetuba qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.2.8. Emitir mensalmente, relatório de execução dos serviços;

10.2.9. Observar às normas legais de segurança a que está sujeita a atividade;

10.2.10. Manter, durante toda a execução da Prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão.

11. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

11.1. Deverá cada signatário desta Ata observar, ainda, o seguinte:

11.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência desta Ata;

11.1.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Ata, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

12.2. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

12.3. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal (DANFE).

12.4. Nenhum pagamento será efetuado aos signatários desta Ata enquanto pendente de liquidação

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000

Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

12.5. O pagamento será efetuado em favor do fornecedor, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias do recebimento definitivo dos materiais, subsequente do fornecimento do mediante a apresentação de Nota Fiscal (depósito em Conta Corrente do fornecedor), acompanhadas:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

12.6. No caso do término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente na Secretaria Municipal de Educação e Desporto o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

12.7. A Prefeitura Municipal de Abaetetuba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas por signatário desta Ata.

12.8. O pagamento efetuado não isentará os signatários desta Ata das responsabilidades decorrentes do Serviço.

13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

14. PENALIDADES

14.1. Os signatários desta Ata estarão sujeitos às seguintes penalidades:

14.1.1. Pagamento de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura Municipal

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000

Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

de Abaetetuba;

14.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

14.1.2.1. Advertência;

14.1.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado de contratação do Item, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.1.3. Impedimento 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, o signatário da Ata que:

14.1.3.1. Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços;

14.1.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;

14.1.3.3. Não manter a proposta, injustificadamente;

14.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.3.5. Fizer declaração falsa;

14.1.3.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o signatário desta Ata ficará isento das penalidades.

14.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a signatários desta Ata juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DOS SIGNATÁRIOS DA ATA

15.1. Adicionalmente, cada um dos signatários desta Ata deverá:

15.1.1. 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;

15.1.2. 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 da execução do objeto desta Ata ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Abaetetuba;

15.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao Serviço da (s) mercadoria (s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

15.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

decorrentes desta Ata.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

16.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

16.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/13, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Abaetetuba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

17.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Abaetetuba (PA) XX de XXXXX de 2019

Município de Abaetetuba
CNPJ: 05.105.127/0001-99
Contratante

Contratante

XXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº 2019/XXXXXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXX/CPL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2019-SRP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ENTRE SI CELEBRAM A O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL XXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA – PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Siqueira Mendes nº 1359 – Abaetetuba, Estado do Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.105.127/0001-99, neste ato representado pelo senhor ALCIDES EUFRÁSIO DA CONCEIÇÃO NEGRÃO, portador do RG nº 1368570 – SSP/PA e do CPF 279.796.442-04, residente na TV. TANCREDO NEVES, 2483 - SÃO JOÃO, CEP: 68.440-000, Abaetetuba – Pará, em Convivência com a Secretaria Municipal dxxxxxx através do xxxxxx XXXX, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº XXXXXXX, com sede na XXXXXXX, nº XXX, Centro, CEP: XXXXX, cidade de Abaetetuba – Pará, neste ato representada pela Secretária Municipal XXXXXXX a Sra. XXXXXXX, brasileira, XXXX, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXX residente e domiciliado na avenida XX de XXXX, s/nº, Bairro Centro, cidade de Abaetetuba/Pa, CEP: XXXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, do outro lado a CONTRATADA a Empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXX, Endereço: XXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXX CEP: XXXXXXXXXXX, Cidade: XXXX, Estado: PARÁ, Telefone: (91) XXXXX, E-mail: XXXXXX.com, Representante Legal: XXXXXXX, portadora do RG nº XXXXXX SSP/PA, e CPF nº XXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXX Bairro: XXXXXX Município: XXXXX Estado: PARÁ, CEP: XXXXX, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão XX/2019, Proposta de Preços apresentada pela vencedora e Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição:

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO

1. 1. O Presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos, ao longo de 12 meses;

1. 2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de referência, ao Edital do Pregão Eletrônico - SRP, nº xxxx/2019-PMA-SRP e, também, à proposta de preços emitida pela CONTRATADA em atenção ao processo licitatório em comento.

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

CLÁUSULA SEGUNDA-DO ÓRGÃO GESTOR

2.1. Órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Abaetetuba

2.2 São Participantes os Seguintes Órgãos:

2.2.1 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/ Fundo Municipal de Educação

CLÁUSULA TERCEIRA-DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os termos deste instrumento estão fundamentos nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e Pregão Eletrônico e seus anexos

CLÁUSULA QUARTA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. Os custos decorrentes a aquisição dos xxxxxxxx do Pregão Eletrônico xxxx/2019/SRP, presentes neste contrato estão previstos no orçamento Municipal Vigente e, devidamente provisionados sob as seguintes rubricas orçamentarias, na forma abaixo:

CLÁUSULA QUINTA-DOS SERVIÇOS/ VALOR

5.1. Os serviços a serem fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE decorrem da Homologação do Processo Licitatório do Pregão Eletrônico nº xx/2019 e Constantes da Proposta de Preços.

5.2. O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xxxx (xxxxxx,xxxxxx) em conformidade com a ARP, assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA SEXTA-DO FORNECIMENTO

6.1. Os serviços serão executados conforme solicitação da Secretaria Municipal de xxxxxx, mediante a documento emitida pelo setor requisitante, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, contendo nome legível do servidor autorizado.

6.2. Os Serviços deverão ser realizados no local indicado conforme documento emitido no horário de expediente.

6.4. Os serviços que não atenderem as especificações obrigatórias ou mesmo divergentes daquelas estipuladas no termo de referência enviado pelas Secretarias requisitantes, serão devolvidos a CONTRATADA no ato da entrega, ficando a mesma obrigada a fazer a reposição no prazo de até 48 (Quarenta e Oito) horas, sob pena de caracterização de atraso de entrega, incorrendo assim, aplicação de penalidades cabíveis conforme estabelecidos na Lei geral de Licitações e Contratos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega dos itens deverá ser conforme as especificações do termo de referência, proibido a entrega com vencimentos dentro do prazo de 12 meses

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético- profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de xx/xxx/2019 à xxx/xxx/2020.

7.2 A vigência poderá ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

7.2.1. A Prestação dos Serviços serão tenham sido prestadas regularmente;

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- 7.2.1. A Administração mantenha interesse na realização;
- 7.2.2. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 7.2.3. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 7.2.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 7.2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo

CLÁUSULA OITAVA-DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

- 8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, mediante servidor, Sr. xxxxxx matricula nº xxxxx, designado pela Secretaria Municipal xxxxxx, designado Fiscal do Contrato.
- 8.2. O servidor (Fiscal) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a Prestação dos Serviços, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou qualquer inobservância na prestação dos Serviços.
- 8.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitados a autoridade competente do CONTRATANTE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a apresentação das respectivas notas fiscais, nas quais deverá constar o atestado da realização dos serviços, firmado através de número de portaria, designado pela Secretaria Municipal de requisitante/Fundo Municipal.
 - 9.2. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.
 - 9.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços realizados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas.
 - 9.4. Em casos de devolução de Nota Fiscal (DANFE), o pagamento do documento devolvido passará a contar após a sua reapresentação com as correções devidamente produzidas.
- PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de serviço executado, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista, Receita Federal, Estadual e Municipal.
- PARÁGRAFO SEGUNDO - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.
- PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei nº 8.666/93.
- PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

CLÁUSULA DÉCIMA-DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução parcial ou total deste contrato serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos.

10.2. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

10.3.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas.

10.3.5. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

10.3.6. Pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

10.3.7. Por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

10.3.8. 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.

10.3.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.3.10. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Caberá a CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº xxxx/2019.

13.1.1. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

13.1.2. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços;

13.1.3. Manter preposto aceito pela administração da Secretaria Municipal durante toda a vigência do contrato, para representá-lo sempre que necessário;

13.1.4. Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas e fornecê-los dentro do período da validade;

13.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente;

13.1.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

- 13.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direto ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 13.1.7. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- 13.1.8. Informar ao Gestor, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.10. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
- 13.1.11. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas da execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 13.1.12. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal;
- 13.1.13. A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos;
- 13.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº xxx/2019:
- 14.1. Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na prestação de serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso;
- 14.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;
- 14.4. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 14.5. Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;
- 14.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 14.7. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 15.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP xxx/2019 em epígrafe e neste Contrato.

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7892/13, alterado pelo Decreto 8.250/14 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de ABAETETUBA, estado do Pará, para toda e qualquer ação judicial decorrente deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo.

Abaetetuba (PA) xxxxx de xxx de 2019

Alcides Eufrásio da Conceição Negrão
Prefeitura Municipal de Abaetetuba
CNPJ: 05.105.127/0001-99
Contratante

Contratante

Contratada

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 02

Nome: _____

CPF: _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO - IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: PREGÃO ELETRONICO n.º XXX/2019

(nome da licitante), CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, com endereço, (ou por intermédio de seu representante legal, infra- assinado), para os fins do Pregão em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei que:

Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local), XX de XXXXXX de 2019.

(Assinatura do responsável)

Nome:

Cédula de Identidade n.º.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel que identifique o licitante

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(preenchida em papel timbrado da proponente)

Pregão Eletrônico nº. ____/2019-PMA-SRP
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

Razão Social da Licitante: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual (sendo isento, informar) _____

Endereço completo: _____

Tel. / Fax: (____) _____ Banco: ____ Agência: ____ C/C _____

Dados do representante legal da licitante para assinatura contratual:

Nome: _____

Endereço completo: _____

CPF/MF: _____ RG nº _____ Expedido por: _____

Cargo/Função: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Objeto: xx

, bem como secretarias vinculadas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VL UNIT.	VL TOTAL

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

As condições de pagamento são as constantes no respectivo edital de licitação, através de depósito bancário junto ao banco e contas da empresa, informados acima.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO)

A Prefeitura Municipal de Abaetetuba

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2019**PMA-SRP**

Abertura: ____de ____de 2019 as __:__ Horas

(razão social da empresa), CNPJ nº, estabelecida a DECLARA ter cumprido plenamente todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital do processo licitatório, Pregão Eletrônico- nº ____/2019-PMA-SRP ,editado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA.

Declaramos, ainda, ter ciência de todas as solicitações e condições para habilitação e contratação prevista no citado processo e com elas concordamos.

Local e data: _____, ____/____/____

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitação: Pregão Eletrônico XXX/2019 - SRP

Data da Realização do Certame: XX de XXXXXX de 2019 às XX:XX hrs

Senhor (a) pregoeiro(a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr.(a) _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal Nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº __/__, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou recuperação judicial.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e 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 nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Data:

Edital nº: _____

À _____ (Entidade de Licitação) _____

Prezados Senhores, _____ (nome e qualificação do representante) _____, como representante devidamente constituído da empresa _____ (nome da empresa/CNPJ) _____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ (nome da empresa / CNPJ) _____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito à participação ou não no presente certame;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;
- e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com O(a) pregoeiro(a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO IX – DECL FIDELIDADE E VERACIDADE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE
DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Licitação: Pregão Eletrônico XXX/2019 - SRP

Data da Realização do Certame: XX de XXXXXX de 2019 às XX:XX hrs

Senhor (a) pregoeiro(a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr. (a) _____, RG – XXXXXXXX, CPF - XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados permanente a _____ são verdadeiros e autênticos. E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Localidade, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO X - DECLARAÇÃO PERCENTUAL MÍNIMO DE 5% DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Licitação: Pregão Eletrônico XXX/2019 - SRP
Data da Abertura: XX de XXXXXX de 2019 às XX:XX hrs

Senhor (a) pregoeiro (a),

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o N° _____, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, Sr. (a) _____, DECLARA que possuímos em nosso quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas com deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). [Caso a (s) empresa (s) adjudicada (s) possua (m) em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverão declarar que não empregam pessoas portadoras de deficiência, em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5%, de acordo art. 28, § 6º da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008). (ANEXO X)]

Localidade, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)