



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2024-FME-CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024/SRP

EDITAL

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, através de seu (sua) Agente de Contratação(a) oficial, designado pelo Decreto n. 195/2023-GP, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Regulamentada no âmbito Municipal por meio do Decreto n.º 1358 de 01 de junho de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 921/2020, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de **DISPUTA ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, com objeto: **Registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados para solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada que visa suprir as necessidades demandadas da secretaria municipal de educação de Canaã Dos Carajás-PA**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado no dia 27 de fevereiro de 2024, às 08h:15min, em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <http://www.canaadoscaraajas.pa.gov.br/editais/>, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados para solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada que visa suprir as necessidades demandadas da secretaria municipal de educação de Canaã Dos Carajás-PA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. DA LEGISLAÇÃO:

- 2.1. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;
- 2.2. Decreto Municipal n.º 1358 de 01 de junho de 2023 – Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito municipal;
- 2.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 2.4. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, regulamentada em Canaã dos Carajás através da Lei Municipal nº 921/2020;
- 2.5. Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.6. Demais exigências deste Edital e seus Anexos;
- 2.7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
 - a) Pregão - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
 - b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
 - c) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS - órgão licitante;
 - d) Licitante - Pessoa física ou jurídica, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
 - e) Licitante vencedora - Pessoa física ou jurídica, , habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
 - f) Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
 - g) Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, os prestadores de serviços, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
 - h) Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste Fundo MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS;
 - i) Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
 - j) Órgão Não Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
 - k) Beneficiária da Ata - a licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
 - l) Contratada - a Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
 - m) Contratante- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
 - n) O Horário para atendimento ao público é das 08h:00min às 12h:00min.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

- 3.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.2.** A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.3.** Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, bem como disponibilizado no portal da transparência pública municipal e no mural de licitações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará.
- 3.9.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.
- 3.10.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

a) Pessoas físicas não empresárias;

b) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

c) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

d) **As sociedades empresárias:**

I. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

III. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

IV. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

V. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

VI. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

VII. Estrangeiras que não funcionem no país;

VIII. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. 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.

a) O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) órgão licitante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

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

5.6. O Pregão será conduzido pelo(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável uma única vez por igual período de ofício ou por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação.

6.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

6.5. 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.

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

6.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA:

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

a) A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item em moeda corrente nacional;

b) Marca, modelo e fabricante;

c) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

d) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.5. 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 bens.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

I. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

a) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:
--

8.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Agente de Contratação, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

b) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

8.4. 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.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,10 (dez centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.17. Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

- a) Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

8.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.20. 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.

9. DO EMPATE:

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **9.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 10** e seguintes;
- c) Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- f) Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **10** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- g) O disposto nas alíneas de **a)** a **f)** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- h) A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, cuja as ofertantes não possuam margem de preferência, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

9.3. Neste procedimento será assegurada a preferência de contratação para as ME, EPP e MEI locais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do Art. 48 da Lei nº Complementar 123/2006, cumulada com o art. 10, inciso III, alínea b), da Lei Municipal nº 921/2020.

a) Entende-se como Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa Local aquela sediada no município de Canaã dos Carajás – PA;

b) Entende-se como Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa Regional aquela constante da Região Geográfica Imediata de Parauapebas, definida sob o código 15001, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, que compreende, além de Canaã dos Carajás, os municípios de Parauapebas, Curionópolis e Eldorado dos Carajás;

9.4. Aplica-se o disposto neste item às situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa porte locais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

9.5. Caso não exista Microempreendedor Individual, Micro Empresa e Pequena Empresa, local que se enquadre na margem de preferência, será verificada a existência de empresas regionais que se enquadrem na situação descrita no caput para que seja considerada vencedora do certame;

9.6. A verificação da possibilidade de aplicação da preferência de contratação será realizada após a verificação do empate ficto discriminado no item 8.1 deste edital, caso após a realização do desempate se verifique a existência Micro e/ou Pequenas Empresas locais ou regionais que se enquadrem nos termos do item 8.3 deste edital, estas terão o benefício da preferência de contratação, podendo estas, cobrir o último preço ofertado

9.7. No caso de não haver disputa de lances entre MEs / EPPs, ou mesmo não haver nenhuma MEs / EPPs no certame, será julgado o item exclusivo como fracassado e republicado o edital, se assim o órgão solicitante do processo fizer novo pedido de licitação.

9.8. Quando não houver disputa de lances entre licitantes devidamente credenciadas e enquadradas na condição de MEs / EPPs, porém a provável única participante ofereça desconto satisfatório na fase de negociação, ou ainda no caso dos itens com cotas, não haja grande diferença de preço entre o valor de cota reservada e a cota principal em razão da falta de competitividade entre empresas de pequeno porte, o item será adjudicado a favor da MEs / EPPs, sem prejuízo a escolha da oferta mais vantajosa a administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.9. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

10.3. Será aplicado 15 (quinze) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre o cancelamento de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e a sua exequibilidade.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

a) A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratação, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, ou;

b) Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Agente de Contratação.

11.3. Conclusa a fase de lances a sessão será suspensa para realização da prova de conceito, a ser realizada em 10 (quinze) dias, com data marcada e registrada na ata da sessão, nos termos da cláusula 26 do termo de referência.

11.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências, no prazo de duas horas, para comprovação da exequibilidade.

11.5. O não envio da proposta ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.6. Os prazos de envio de diligências e da proposta final poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pelo agente de contratação; ou, de ofício, a critério do agente de contratação.

11.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.8. O Agente de Contratação poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- a) Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 09 e 10**.

11.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

11.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 09** deste edital, se for o caso.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de preferência em arquivo único e na ordem definida nesse edital.

12.3. Os documentos deverão ser anexados no prazo de duas horas, após solicitação do agente de contratação, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou, de ofício, a critério do agente de contratação.

12.4. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.5. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. Relativa à Qualificação Técnica:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) Demais documentos exigidos na cláusula 10 do termo de referência, anexo I do edital.

12.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 - I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;

12.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I- Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

II- Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III- Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV- Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Circulante)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.10. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III- Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

i) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- p) O benefício de que trata o item 8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea n), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

- a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, situada à Rua América esquina com Rua José Vicente Vitor, quadra 79, bairro novo horizonte, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

13.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

- a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;
- d) No caso de desconexão.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.4 Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento de produtos será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços que será firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e A CONTRATANTE é parte integrante deste Edital - Anexo IX.

16.3. Não serão aceitos quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital.

16.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

16.5. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata oriunda do presente processo.

16.6. Será aceito o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16.7. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados ou repactuados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços ou ainda, a qualquer tempo:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.8. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

a) As empresas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.9. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.

16.11. A Administração da CONTRATANTE convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar a ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.12. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

16.13. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.

16.14. Fica a cargo da administração quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.15. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.16. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

a) O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos da alínea a) da cláusula 15.7.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Após a assinatura da ata de registro de preços e durante o seu período de vigência, a beneficiária será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme conveniência da administração.

17.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo VIII deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

17.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

- a) O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- b) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.
- c) A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

17.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

17.8. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.9. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VIII, ou instrumento equivalente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

18.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

18.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

18.4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

18.5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e VIII ao presente edital.

18.6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como:

- a) Taxas, impostos e contribuições;
- b) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.7. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CONTRATANTE.

18.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

18.9. Ser responsável pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

18.10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão;

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

18.12. Substituir qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital;

18.13. Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.14.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos;
- 18.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
- 18.16.** Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- 18.17.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com A CONTRATANTE;
- 18.18.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 18.19.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- 18.20.** Será permitida a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 19.1.** Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.
- 19.2.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada
- 19.3.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 19.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.
- 19.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

20. DA FISCALIZAÇÃO:

- 20.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado pelo contratante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 20.2.** As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VIII deste Edital ou no instrumento equivalente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

21.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. A Administração poderá aplicar sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme previsto no art. 153 da Lei nº 14.133/21.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

21.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

21.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

- a) A anulação do pregão induz à do contrato.
- b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.2. É facultado à autoridade superior ou o agente de contratação, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

22.4. Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 22.5.** O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 22.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 22.7.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.
- 22.8.** Os horários estabelecidos neste edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 22.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.10.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.
- 22.11.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas neste edital.
- 22.12.** O foro da cidade de Canaã dos Carajás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.
- 22.13.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Agente de Contratação (a), via pedido de esclarecimento a ser protocolado na forma definida no presente edital.
- 22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também no portal da transparência pública municipal no link <http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/>, inserindo os termos de busca, assim como no Mural de Licitações do TCM/PA e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 22.15.** O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, situada à Rua América esquina com Rua José Vicente Vitor, quadra 79, bairro novo horizonte, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual e ainda as partes essenciais do processo disponíveis no sítio eletrônico <http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/> inserindo os termos de busca.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

23. ANEXOS:

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de conhecimento;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;
- h) ANEXO XIII – Minuta de Contrato;
- i) ANEXO XIX - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Canaã dos Carajás– Pará, 07 de fevereiro de 2024.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Agente de Contratação
Dec. 195/2023-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 28.559.363/0001-80, com sede na Rua Itamarati, S/N, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pelo Sr. Leonardo de Oliveira Cruz, inscrito no CPF nº 274.107.888-28, Secretário Municipal de Educação nomeado pela portaria Nº 035/2023-GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS PARA SOLUÇÃO CUSTOMIZADA DE GESTÃO EDUCACIONAL TECNOLÓGICA INTEGRADA QUE VISA SUPRIR AS NECESSIDADES DEMANDADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1. O Sistema de Gestão Educacional deve ser licenciado por módulos, com os valores calculados com base no número ativo de unidades escolares, professores ou alunos, ou de acordo com sua respectiva finalidade. Ele deve ser composto pelos seguintes módulos, que podem ser contratados em conjunto ou separadamente, desde que integrados entre si, conforme a necessidade da Contratante.

1.2. As funcionalidades detalhadas de cada módulo educacional estão descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO			
1	Módulo Administrativo	45	Escola
1.1	Implantação	1	Serviço



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.2	Treinamento	1	Serviço
2	Módulo Recursos Humanos	45	Escola
2.1	Implantação	1	Serviço
2.2	Treinamento	1	Serviço
3	Módulo Secretaria Escolar	45	Escola
3.1	Implantação	1	Serviço
3.2	Treinamento	1	Serviço
4	Módulo Matrícula Online	45	Escola
4.1	Implantação	1	Serviço
4.2	Treinamento	1	Serviço
5	Módulo Gestão de Usuários	45	Escola
5.1	Implantação	1	Serviço
5.2	Treinamento	1	Serviço
6	Módulo Pedagógico	45	Escola
6.1	Implantação	1	Serviço
6.2	Treinamento	1	Serviço
7	Módulo Diário Escolar	1200	Usuário
7.1	Implantação	1	Serviço
7.2	Treinamento	1	Serviço
8	Módulo Painel do Aluno	15.000 ~ 30.000	Usuário
8.1	Implantação	1	Serviço
8.2	Treinamento	1	Serviço



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9	Módulo Material Didático	15.000 ~ 30.000	Usuário
9.1	Implantação	1	Serviço
9.2	Treinamento	1	Serviço
10	Módulo Cadastro	45	Escola
10.1	Implantação	1	Serviço
10.2	Treinamento	1	Serviço
11	Módulo Infraestrutura	45	Escola
11.1	Implantação	1	Serviço
11.2	Treinamento	1	Serviço
12	Módulo Atendimento Educacional Especializado	45	Escola
12.1	Implantação	1	Serviço
12.2	Treinamento	1	Serviço
13	Módulo Alimentação Escolar	45	Escola
13.1	Implantação	1	Serviço
13.2	Treinamento	1	Serviço
14	Módulo Biblioteca	45	Escola
14.1	Implantação	1	Serviço
14.2	Treinamento	1	Serviço
15	Módulo Controle de Estoque	45	Escola
15.1	Implantação	1	Serviço
15.2	Treinamento	1	Serviço
16	Módulo Gestão de Eventos	45	Escola



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.1	Implantação	1	Serviço
16.2	Treinamento	1	Serviço
17	Aplicativo Educação	15.000 ~ 30.000	Usuário
17.1	Implantação	1	Serviço
17.2	Treinamento	1	Serviço
18	Customização	-	
18.1.	Serviço de Customização	1440	Ust

1.3. MODALIDADE E LEGISLAÇÃO:

1.3.1. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão, que deve ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor, como é o caso do objeto a ser contratado. O objeto é comum, porque a complexidade técnica exigida é conhecida no mercado e, por isso, é perfeitamente possível a sua descrição de forma objetiva no instrumento convocatório, tanto que será realizada uma Prova de Conceito - PoC.

1.3.2. DA LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei Geral de Licitações e Contratos;

1.3.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código do Consumidor;

1.3.4. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, regulamentada em Canaã dos Carajás através da Lei Municipal nº 921/2020;

1.3.5. Decreto Municipal nº 1.358, de 2023; dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Canaã dos Carajás, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

1.3.6. Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021;

2. JUSTIFICATIVA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.1.** Inicialmente, é importante destacar que, devido à natureza do objeto, não é possível determinar com precisão a quantidade exata de serviços a serem adquiridos, uma vez que a execução ocorrerá de forma fracionada. A contratada deverá cumprir o objeto de acordo com a demanda ao longo do contrato, que depende de fatores externos à Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2.** A Administração Pública tem como uma de suas finalidades a gestão dos interesses públicos, que incluem a redução de custos, uma melhor gestão orçamentária, a eliminação da burocracia, o controle efetivo do tempo, a redução do volume de trabalho e processos, além de um maior controle por meio de relatórios gerenciais e do acesso online a dados de acompanhamento, entre outros benefícios.
- 2.3.** Para alcançar resultados positivos, é imprescindível direcionar recursos para aprimorar a inteligência de dados e adotar ferramentas informatizadas. Nesse sentido, torna-se essencial implementar um sistema tecnológico de apoio à Gestão Educacional.
- 2.4.** A evolução do ensino público não pode ser mantida apenas por meio de investimentos em infraestrutura física e materiais. Para garantir uma evolução constante e eficaz, é necessário buscar uma solução tecnológica eficiente para a gestão da rede de ensino. A excelência na gestão otimiza e racionaliza os recursos disponíveis, beneficiando toda a comunidade com uma prestação de serviço público essencial mais eficiente.
- 2.5.** A contratação de uma solução para a gestão educacional não apenas moderniza a gestão da educação municipal, mas também fortalece o modelo educacional atual por meio do gerenciamento de informações voltadas para a tomada de decisões. Isso garante o planejamento e a execução de ações preventivas.
- 2.6.** A visualização de dados e a medição do desempenho na gestão escolar são instrumentos essenciais para subsidiar os gestores em suas decisões. O aperfeiçoamento dos resultados das organizações, aliado à transparência e responsabilização perante os cidadãos e partes interessadas, impulsiona o desenvolvimento e a implementação de indicadores de desempenho na administração pública, permitindo identificar fatores críticos e possibilitando tomadas de decisão criteriosas e concisas.
- 2.7.** A Secretaria Municipal de Educação, tem como um dos seus objetivos impulsionar, incentivar e apoiar iniciativas públicas que promovam a ciência, tecnologia e inovação, buscando desenvolver ações inclusivas, participativas, inteligentes e sustentáveis que impulsionem o empreendedorismo, a pesquisa e o desenvolvimento social, econômico, tecnológico e ambiental no município de Canaã dos Carajás-PA. A meta é ampliar e facilitar o acesso da população aos serviços públicos, modernizando estruturas, aprimorando processos e otimizando procedimentos internos de concepção e gestão de tecnologias de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

informação e comunicação disponíveis para o governo. Além disso, busca-se incentivar, apoiar e promover medidas técnicas, administrativas e de gestão, utilizando ciência, tecnologia e inovação como ferramentas para a transformação e desenvolvimento do território municipal, visando melhorar a qualidade de vida dos cidadãos.

2.8. Levando em consideração que o envolvimento familiar tem um impacto significativo no processo de aprendizagem dos alunos e que a integração entre as entidades formadoras é essencial para diminuir a distância entre elas, busca-se utilizar uma ferramenta digital que facilite a integração da escola com a família, de forma simples e intuitiva. Essa ferramenta tem como objetivo aumentar o comprometimento de ambas as partes e melhorar a educação do aluno, garantindo um maior desempenho nas atividades educacionais por meio dessa ferramenta, que oferecerá diversas funcionalidades.

2.9. A contratação que estamos buscando para a Gestão Educacional é necessária e indispensável para a aplicação de um conjunto de módulos que atenderá às unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, bem como aos mais de 15 mil alunos de todos os níveis de ensino. Essa contratação permitirá uma melhor gestão das ações e informações relacionadas ao trabalho e aos resultados gerados pela rede de ensino municipal, promovendo uma maior integração entre as unidades educacionais e contribuirá ainda mais para a qualidade dos serviços oferecidos à população do município.

2.10. A implantação de um serviço de apoio moderno baseado em uma plataforma de dados educacionais é imprescindível. A organização depende das decisões gerenciais, que devem estar alinhadas com as realidades da administração e da educação como um todo. Essa plataforma permitirá uma visualização detalhada dos aspectos eficientes e deficientes, possibilitando a busca por soluções adequadas e tomadas de decisão mais precisas e proporcionará a racionalização do uso dos espaços, materiais e recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

2.11. Além das ações relacionadas à gestão, é importante abordar os eixos metodológicos em si. Nesse sentido, buscamos implantar metodologias inovadoras baseadas em tecnologia na rotina dos alunos

2.12. Os recursos digitais não apenas contribuem com diversas possibilidades didáticas e formas de aprendizagem, mas também oferecem recursos que auxiliam no desenvolvimento de alunos com necessidades especiais. Eles possibilitam o acesso a softwares e periféricos específicos que podem ser adaptados às necessidades diferenciadas desses alunos.

2.13. As tecnologias digitais permitem que os alunos tenham acesso a informações diversas e entrem em contato com novas linguagens, mesmo que ainda não saibam ler ou escrever. As tecnologias podem ser utilizadas como ferramenta de ensino dentro e fora da escola de forma lúdica. Isso ocorre porque a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tecnologia, quando inserida de maneira lúdica e direcionada, integra e contribui para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, com base na aceitação, respeito e confiança (BRASIL, 1998, p. 23).

2.13.1. É importante destacar que a contratação pretendida está em conformidade com as diretrizes e bases da educação nacional, estabelecidas pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 70, que define as despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino. Essas despesas incluem remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação, aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino, uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino, levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas para aprimoramento da qualidade e expansão do ensino.

2.14. As ferramentas digitais e interativas estimulam a construção do conhecimento pelos alunos e também são úteis para exercitar estratégias e a imaginação. Os alunos são naturalmente atraídos por jogos, vídeos, histórias e outras atividades interativas que combinam diversos aspectos da percepção, como é o caso dos aplicativos e jogos.

2.15. Por fim, a Secretaria Municipal de Educação está empenhada em tornar o processo educacional mais moderno e transparente. Para isso, será disponibilizado suporte técnico, que fornecerá informações imediatas e dados contidos no sistema de Gestão Educacional para alunos, responsáveis, diretores, professores e todos os envolvidos no processo educacional da prefeitura. Esse suporte também estará disponível para tirar dúvidas sobre o aplicativo Educacional.

2.16. Diante desse cenário, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) está empenhada na busca por uma solução que otimize sua função pedagógico-administrativa na área da educação no Município de Canaã dos Carajás. Para isso, será realizada a contratação de serviços continuados para uma solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada, com licença de uso por módulo.

3. CONTEXTO ESTRATÉGICO E RESULTADOS ESPERADOS

3.1. A tecnologia deve ser adequada aos conceitos de gestão educacional do município, conforme descritos a seguir.

3.2. A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) atua no âmbito da "gestão educacional preventiva", utilizando informações para tomada de decisões. Seu programa de ensino é baseado em ações pedagógicas individualizadas, com foco na prevenção de dificuldades de aprendizagem. O objetivo é



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

antecipar e evitar que os alunos enfrentem dificuldades ao longo do ano letivo, possibilitando a implementação de ações corretivas e melhorando os índices educacionais e a qualidade do ensino-aprendizagem para cada aluno da rede municipal.

3.3. É necessário simplificar os processos e procedimentos operacionais de todos os departamentos e unidades educacionais da rede municipal de ensino, proporcionando economia de tempo para os profissionais e educadores desempenharem suas atividades diárias, planejamento educacional e práticas pedagógicas.

3.4. É fundamental estabelecer um sistema de informação ágil e eficiente que permita gerenciar e consolidar dados educacionais em tempo real. Isso possibilitará a atuação da escola em parceria com a família, o Conselho Tutelar, o Ministério Público e demais órgãos públicos responsáveis pela saúde e segurança escolar. O objetivo é reduzir o tempo gasto em ações que possam prejudicar o desempenho educacional e o processo natural de aprendizagem do aluno ao longo do ano letivo.

3.5. Essas ações serão operacionalizadas por meio de:

3.5.1. Promoção da Gestão Estratégica de Informação na Educação;

3.5.2. Estruturação da Coordenação de Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de Tecnologia com excelência;

3.5.3. Padronização e atualização contínua da infraestrutura de TI;

3.6. Além disso, essa iniciativa está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) e da Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

3.6.1. Garantir que todas as unidades escolares sejam atendidas por um sistema tecnológico de gestão educacional;

3.6.2. Cuidar da gestão e do processo de contratação para garantir que as soluções de TI sejam adequadas aos problemas, considerando a tecnologia disponível no mercado e buscando os menores custos possíveis, de acordo com as regulamentações legais;

3.6.3. Melhorar a gestão de TI na SEMED e fortalecer as práticas de governança de TI com base em padrões nacionais e internacionais, como ITIL, PMBOK, Normas ISO e métodos ágeis de gestão;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.6.4. O PMBOK é um guia de melhores práticas para a gerência de projetos compilado pelo Project Management Institute (PMI). As normas da família ISO 27000 são voltadas para segurança da informação e derivam da norma britânica BS7799.

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇO GLOBAL

4.1. Elucidamos que a escolha do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL se justifica pois, quando analisado sob os aspectos técnicos fica configurado o inter-relacionamento e a interdependência entre itens que compõem o objeto a ser contratado, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, os quais serão fornecidos por uma única Licitante, devendo estes serem disponibilizados em software web único, integrados entre si, operando base de dados única, a critério da Licitante, portanto, deve haver compatibilização e integração dessa ferramenta aos serviços supramencionados, visando a garantia de entrega de um conjunto de serviços que resultará na composição do todo, orgânico e harmônico com qualidade.

4.2. Este formato se mostra necessário e imperativo, na medida em que os itens de serviços a serem executados mantêm uma inter-relação, além de dependentes entre si, onde a execução de uma tarefa posterior depende diretamente da execução plena e satisfatória de sua antecessora. Para a adequada execução dos serviços a serem contratados, é essencial que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas que podem ser inadvertidamente percebidas, como projetos individuais e isolados, mas que no conjunto compõe um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência técnica e tecnológica, direcionado para os resultados esperados. Tecnicamente não é recomendável o fracionamento do objeto do presente Termo de Referência, respeitando-se a integridade qualitativa do objeto.

4.3. Do ponto de vista da eficiência técnica, há necessidade de concentração de responsabilidade ou de gerenciamento, visando manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo tempo a cargo do mesmo administrador, propiciando um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços e maior interação entre as fases das atividades, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e concentração da garantia dos resultados.

4.4. Destacam-se, também, outros ganhos de ordem técnicas decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços a serem contratados que envolvem atividades interconectadas. A opção por lote mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma contratada. Pela mesma razão, a inserção de uma terceira pessoa na relação entre a Secretaria Municipal de Educação e a Licitante vencedora deste processo dispersaria a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

visão de motivos e finalidade, colocando em risco a qualidade dos serviços contratados. **O modelo proposto de contratação representa a gestão integrada sem divisão de responsabilidades**, inibindo conflitos, incompatibilidade de equipamentos, sobreposição de atividades e a diluição do comprometimento com o todo do processo.

4.5. Em resumo, a licitação por item justifica-se pela diversidade de necessidades, adaptabilidade às demandas do mercado, otimização de recursos, estímulo à concorrência, mitigação de riscos e busca por inovação e diversidade de soluções. Essas justificativas buscam garantir a seleção das melhores soluções de software para atender aos objetivos e necessidades específicas da organização que está realizando a licitação.

5. HORÁRIO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O horário de funcionamento do sistema/ferramentas digitais/aplicativo deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.2. O horário para os serviços de capacitação, formação continuada e ações de engajamento será de acordo com a disponibilidade da contratante, em horário de expediente (08hr às 18hrs), de segunda a sexta feira.

5.3. O horário para atendimento de Suporte N3 (Sustentação ao Software) do sistema/ferramentas digitais/aplicativo deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.3.1. A equipe de Suporte N3 (Sustentação ao Software) é composta por especialistas altamente qualificados e será responsável por lidar com problemas complexos, alta prioridade e programação do sistema. Eles possuirão conhecimentos aprofundados do software e serão capazes de solucionar problemas avançados e realizar análises detalhadas, devendo fornecer uma resposta imediata para os incidentes. Entende-se como "prazo imediato" um período de até 1 (um) dia útil.

5.3.2 Caso os problemas ou dúvidas relatadas pelo usuário não possam ser resolvidos por meio do suporte técnico remoto, ou se for identificado um mau funcionamento do sistema ou sua inoperância, uma solicitação de manutenção deverá ser registrada. Essa solicitação será atendida por uma equipe designada para esse fim, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6. DA HOSPEDAGEM E BACKUP DA BASE DE DADOS

6.1. As licenças do Software deverão ser instaladas e configuradas no servidor da CONTRATADA, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup do software e da base de dados produzida, tendo seus custos já incluídos no valor da licença de uso, e independem dos demais serviços contidos neste Termo de Referência.

6.2. O Software deverá ser entregue em modelo Nuvem SaaS (Software as Service) e estar de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo o perfeito funcionamento da solução contratada e backup de toda base de dados produzida.

6.3. Estima -se que a CONTRATADA fornecerá o serviço de Locação de Licença de Uso, Suporte e Hospedagem do Software, pelo período de 12 (doze meses, contados a partir da data de emissão da Autorização de Serviços, o que ocorrerá após o aceite do serviço de implantação.

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E REGISTRO DE ATA

7.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens ou serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

7.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze meses, tomando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

7.3. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

8. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

8.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

9.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.

9.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentária do mesmo, não cabendo à beneficiária da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto deste Pregão, conforme o estabelecido nos tópicos da Capacitação Técnico Profissional e Capacitação Técnico-Operacional.

10.1.1. A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou, a contento, serviço da natureza e vulto similar ao objeto deste Pregão.

10.1.2. O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar a execução dos serviços, objeto deste Pregão, bem como para possibilitar à Equipe de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

10.2. A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROPONENTE será avaliada por meio da Capacitação Técnico-Profissional e da Capacitação Técnico-Operacional, nas formas a seguir definidas.

10.2.1. Capacitação Técnico-Profissional:

10.2.1.1. Capacidade Técnico-Profissional, por meio da comprovação de que a licitante possui no seu quadro permanente, na data prevista da entrega da proposta, pelo menos um profissional responsável técnico, de nível superior, com graduação compatível com o objeto licitado, a comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a licitante dar-se-á através da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), de contrato social do licitante, de contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

10.3. Capacidade Técnico-Operacional:

10.3.1. Apresentar Atestados de capacidade técnica que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar Licitante que já executou ou executa satisfatoriamente a parcela de maior relevância deste Termo de Referência, correspondentes aos serviços descritos abaixo. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo aqui licitado e exigido nos respectivos atestados.

a) Para os serviços relacionados ao sistema educacional deverão apresentar no mínimo as quantidades abaixo descritas que correspondem a 50% (cinquenta por cento) da quantidade exigida no termo de referência.

- Licença de Uso de módulos de Sistema Gestão Escolar
- Módulo Aluno para no mínimo 15000 (quinze mil e quinhentos) alunos
- Módulo Professor para no mínimo 600 (seiscentos) professores
- Módulo de Secretaria Escolar para no mínimo 22 (vinte e duas) unidades escolares

10.3.2. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, fica a licitante CIENTE que, em caso de existência de incertezas em relação ao conteúdo dos atestados, em especial sobre a veracidade dos fatos ali declarados e sua compatibilidade com itens do edital, a Administração promoverá as diligências necessárias (Art. 64 da Lei 14.133) a fim de dirimir as dúvidas existentes, podendo ser solicitadas as certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados ou documento equivalente, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes. Também poderá ser solicitado da licitante cópia do documento de identificação com foto do declarante responsável pela emissão bem como cópia de comprovação de vínculo com a empresa emissora da declaração.

10.3.2.1. Os atestados ou certidões emitidas por órgãos estrangeiros deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para a língua portuguesa por meio de tradutor juramentado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3.2.2. Os atestados deverão possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a Equipe de Pregão, confirmar sua veracidade junto aos emissores dos atestados;

10.3.2.3. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

10.3.2.4. Declaração de que, se vencedora, será responsável pela emissão de ARTs, junto aos órgãos de fiscalização, nas quais constarão o nome dos responsáveis técnicos.

10.3.2.5. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá estar acompanhado do respectivo contrato firmado entre a emitente e a instituição pública ou privada, contratante principal. Também deverá acompanhar o atestado apresentado, o respectivo contrato ajustado entre a empresa emitente a empresa contratante do técnico detentor do atestado apresentado.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADO(AS):

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sr. **Thays Dhandarah Rodrigues Sá**, Analista de Sistemas de informação da Secretaria Municipal de Educação, nomeado pela portaria nº 020/2023-SEMED/GS.

11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

11.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

11.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos e serviços, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 12.3.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem ou serviços que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 12.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 12.5.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos prazos e especificações de entrega dos serviços prestados.
- 12.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 12.7.** Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as especificações descritas na proposta.
- 12.8.** Responsabilizar-se pela disponibilidade de acesso via Internet ao sistema/ferramentas digitais/aplicativo mobile durante a vigência do contrato, mantendo em condições plenas de funcionamento, com um mínimo de 97% de eficiência de disponibilidade;
- 12.9.** Fornecer por sua exclusiva conta toda a mão de obra que se faça necessária para a disponibilidade on-line do sistema para atendimento às normativas legais, acompanhamento tecnológico ou correção de erros ou falhas;
- 12.10.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias e fiscais, resultantes da execução do contrato, relativos a mão de obra utilizada, bem como os decorrentes de responsabilidade civil no geral;
- 12.11.** Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da execução do presente CONTRATO deverão ser comunicadas, imediatamente e por escrito, a Secretaria Municipal de Educação, que procederá a abertura de processo competente.
- 12.12.** Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Permissionária ou de quem em seu nome agir.
- 12.13.** Atender aos chamados da CONTRATANTE, devidamente formalizados, no prazo acordado entre as partes, tomando as providências necessárias para a plena execução dos serviços e fiel cumprimento das obrigações assumidas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

12.15. Manter todas as licenças para a completa disponibilização de acesso ao sistema, incluindo os aplicativos, sistemas e demais acessórios devidamente autorizadas e atualizadas durante o período de vigência da garantia.

12.16. Comprometer-se plenamente com a implementação das diretrizes delineadas no Item 1.3 do ANEXO I, referentes aos serviços de gestão educacional oferecidos à CONTRATANTE, ao longo do período de vigência do contrato.

13. DA GARANTIA

13.1. A Contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, atendendo aos prazos estabelecidos e às condições mínimas da prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades previstas quando do seu descumprimento.

13.2. Os atendimentos de garantia deverão ser realizados durante todo o período de vigência dos contratos e deverão abranger toda a solução implementada, nas dependências das escolas, pela própria contratada ou por Assistência Técnica Autorizada.

14. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

14.1. Considerando o consignado no inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, informo que por ser possível que os padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente previstos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, os bens ora especificados são considerados comuns.

15. SUPORTE TÉCNICO:

15.1. A Contratada deverá estabelecer uma equipe de suporte remoto, com o objetivo de fornecer respostas verbais às perguntas formuladas pelos diversos setores da Contratante através de chat ou ligações. Essas questões dizem respeito à adaptação de casos específicos aos recursos do sistema, a fim de alcançar os objetivos da licitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 15.2.** O atendimento de Suporte Técnico será classificado em três níveis, sendo eles N1, N2 e N3.
- 15.3. Nível 1 (N1):** A equipe de suporte técnico de Nível 1 será responsável por realizar uma triagem inicial dos chamados, fornecendo suporte básico e resolvendo problemas simples. Eles serão capazes de resolver a maioria dos problemas comuns e encaminhar os casos mais complexos para as equipes de Nível 2.
- 15.4. Nível 2 (N2):** A equipe de suporte técnico de Nível 2 terá conhecimentos mais avançados e será responsável por lidar com casos que exigem análises e resoluções mais complexas. Eles serão capazes de resolver problemas técnicos mais desafiadores e, se necessário, encaminhar os casos para o Nível 3.
- 15.5. Nível 3 (N3):** A equipe de suporte técnico de Nível 3 será composta por especialistas altamente qualificados e será responsável por lidar com problemas complexos e de alta prioridade. Eles possuirão conhecimentos aprofundados do software e serão capazes de solucionar problemas avançados e realizar análises detalhadas.
- 15.6.** O suporte técnico deve realizar atividades como esclarecer dúvidas e orientar os usuários sobre o uso e navegação no sistema, fornecer informações sobre o status e andamento de solicitações de manutenção em aberto, registrar sugestões, reclamações e elogios, registrar solicitações de serviços de manutenção e retornar chamadas e solicitações dos usuários para esclarecimentos, orientações e informações que não foram fornecidas no primeiro contato.
- 15.7.** Caso os problemas ou dúvidas relatados pelo usuário não possam ser resolvidos por meio do suporte técnico remoto, ou se for identificado um mau funcionamento do sistema ou sua inoperância, uma solicitação de manutenção deverá ser registrada. Essa solicitação será atendida por uma equipe designada para esse fim, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 15.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de comunicação de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de Canaã dos Carajás (Exemplo: 0800, WhatsApp, Skype e etc).
- 15.9.** As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, Estas Ordens de Serviço devem ser abertas por um único Site de controle.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.10. Sobre o site de abertura de Ordem de Serviços - OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da OS. Deve ter disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas:

15.10.1. Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone ou via aplicativos de mensagens via Internet, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

15.10.2. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado;

15.11. O Suporte oferecido pela Contratada será efetuado mediante atendimento presencial (se necessário) ou remoto, através de comunicação de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas por aplicativos via Internet, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

15.11.1. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

15.11.2. Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

O atendimento obedecerá aos prazos a seguir:

15.11.3. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.11.4. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

15.11.5. Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software, bem como para atualizações, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento da ferramenta:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 72 (setenta e duas) horas úteis.

15.11.6. Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software em seu pleno estado de funcionamento.

15.11.7. Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

Os chamados terão as seguintes tipificações:

15.11.8. PROBLEMA – Manutenção Corretiva;

15.11.9. IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;

15.11.10. SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva;

15.11.11. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas feiras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.11.12. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

15.11.13. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo às políticas de segurança da CONTRATANTE.

15.11.14. Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).

15.11.15. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Entende-se por suporte técnico remoto:

15.11.16. Atendimento de consultas realizadas através de telefone, sistema de mensagem eletrônica ou e-mail enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA sobre questões de operacionalidade do Sistema e dúvidas que possam surgir durante o uso dos mesmos, contando com profissionais capacitados nas áreas de atuação dos softwares licenciados a fim de que sejam esclarecidas dúvidas a respeito da utilização dos produtos;

15.11.17. Disponibilização de website para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo o registro das seguintes informações: número do pedido, assunto, descrição detalhada do problema, setor solicitante;

15.11.18. Em caso de paralisação do sistema ou paralisação de recursos imprescindíveis (Exemplo: Serviços WEB), a partir da abertura do chamado o prazo para encaminhamento da solução, será de no máximo, 02 (duas) horas, definindo a nomenclatura do chamado como prioridade ALTA;

15.11.19. Atendimento telefônico ou via chat on-line em, no máximo, 1 (uma) hora, a partir da abertura do chamado e encaminhamento da solução em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contados do primeiro atendimento, desde que não se trate de paralisação do sistema ou de recurso imprescindível para qualquer



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tipo de atendimento onde o Sistema esteja implantado; definindo a prioridade do chamado como prioridade MÉDIA;

15.11.20. Registro dos contatos e atividades realizadas visando a solução do pedido, gerando um histórico do processo de atendimento, que será utilizado para cálculo do SLA e possíveis sanções;

15.11.21. Acesso “remoto” ao ambiente operacional do CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA. O procedimento do acesso remoto deverá ser aderente às Políticas de Segurança aplicadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás;

15.11.22. Não estão inclusos no serviço de suporte técnico “on site” falhas que não paralise a operação do Sistema e a resolução de chamados não relacionados ao Sistema objeto do contrato tais como defeitos com computadores, impressoras, troca de papel ou tonner nas impressoras, etc;

A CONTRATADA deverá manter o seguinte Nível de Serviço (SLA):

NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)			
INDICADOR	DEFINIÇÃO	SLA	PERÍODO
(TAC) Tempo de Atendimento de Chamados	Média dos tempos decorridos entre a abertura do chamado e o início do atendimento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Help Desk.	80% dos chamados atendidos nos prazos previstos no subitem 15.11, deste Edital	Apuração Mensal

15.11.23. O SLA, passa a ser contabilizado a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

15.11.24. Finda o SLA contabilizado quando na entrega da solução pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE rejeite a solução por não resolução do problema reportado, o prazo de resposta inicia-se novamente.

15.11.25. Ocorrendo, ultrapassar no mês corrente o percentual mínimo do SLA permitido pela CONTRATANTE, será aplicada às seguintes penalidades, sobre a fatura mensal:

- a) Multa de 5% para a ocorrência de 79% a 75% SLA atingido;
- b) Multa de 10% para a ocorrência de 74% a 70% SLA atingido;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Multa de 15% para a ocorrência de 69% a 65% SLA atingido;
- d) Multa de 20% para a ocorrência de 64% a 60% SLA atingido;
- e) Multa de 25% para a ocorrência de 59% a 55% SLA atingido;
- f) Multa de 30% para a ocorrência de 54% a 50% SLA atingido;
- g) Multa de 35% para a ocorrência de 49% a 45% SLA atingido;
- h) Multa de 40% para a ocorrência de 44% a 40% SLA atingido;
- i) Multa de 45% para a ocorrência de 39% a 35% SLA atingido;
- j) Multa de 50% para a ocorrência de 34% a 30% SLA atingido;
- k) Multa de 55% para a ocorrência de 29% a 25% SLA atingido;
- l) Multa de 60% para a ocorrência de 24% a 20% SLA atingido;
- m) Multa de 65% para a ocorrência de 19% a 15% SLA atingido;
- n) Multa de 70% para a ocorrência de 19% a 15% SLA atingido;
- o) Multa de 75% para a ocorrência de 14% a 10% SLA atingido;
- p) Multa de 80% para a ocorrência de 09% a 05% SLA atingido;
- q) Multa de 85% para a ocorrência de 04% a 00% SLA atingido;

16. MANUTENÇÃO

16.1. Fornecimento, sem ônus para a CONTRATANTE, de correções de falhas que forem detectadas nos módulos que compõem o produto, subdividindo-se da forma abaixo:

16.2. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas. Podendo ser de prioridade ALTA, MÉDIA e BAIXA;

16.3. Manutenção adaptativa ou legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistema operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos a operação do SISTEMA e sem ônus para a CONTRATANTE, durante vigência contratual;

16.4. Manutenção evolutiva: Garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA. Assim como alteração ou adição de uma funcionalidade, tais como relatórios, telas rotinas e regras de negócios, sem prejuízos a operação do SISTEMA e sem ônus para a CONTRATANTE, durante vigência contratual. A CONTRATADA deverá, no prazo de 120 (cento e vinte)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

horas, enviar ou informar estimativa de horas de desenvolvimento para solicitação aberta através de chamado. Definida como prioridade BAIXA;

16.5. Portanto, entendem-se como manutenção e atualização de novas versões dos Sistemas os seguintes serviços:

16.5.1. Manter atualizado o Sistema, com relação a variáveis alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental;

16.5.2. Manter atualizado todos os módulos do Sistema, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE;

16.5.3. Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas novas implementações e melhorias na versão padrão do aplicativo implementado na Secretaria Municipal de Educação.

16.5.4. Divulgar as instruções necessárias para que os técnicos da CONTRATANTE efetuem a atualização;

16.5.5. Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas pela CONTRATADA;

16.5.6. Atender a chamados de manutenção do Sistema nos prazos indicados neste instrumento.

16.5.7. Os serviços de atendimento técnico deverão ser prestados, através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Sistema, sendo todas as despesas com estadia, traslados e outros, custeadas pela CONTRATADA;

16.5.8. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;

16.5.9. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizadas e implantadas em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à CONTRATANTE reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

16.5.11. Assegurar que as atualizações que afetam a disponibilidade do sistema sejam realizadas fora do horário comercial.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

17.1. As especificações técnicas descritivas foram obtidas através de estudos realizados pelo setor competente do órgão gerenciador, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos e encontram-se detalhadas no anexo I deste termo de referência.

18. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

18.1. Rejeitar todo e qualquer funcionalidade ou parte do sistema que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

18.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

19. PENALIDADES

19.1. A Licitante vencedora está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela Licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia aplicar à Licitante vencedora as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. 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, contado da comunicação oficial;

19.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.2.4. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que:

19.2.5. Deixar de assinar o contrato;

19.2.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;

19.2.7. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

19.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2.9. Fizer declaração falsa;

19.2.10. Cometer fraude fiscal;

19.2.11. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

20. DO VALOR

20.1. O valor proposto para prestação dos serviços é de **R\$ 8.008.006,05** (Oito milhões, oito mil, seis reais e cinco centavos).

20.2. O valor proposto foi obtido após ampla pesquisa de contratações semelhantes no Portal Banco de Preços.

21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

21.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21.2. A vigência dos eventuais contratos oriundos da ata será definida no momento de solicitação da contratação, devendo ser observado o período de vigência da ata de registro de preços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

21.3. Considera o objeto deste termo de referência como serviços de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

21.4. Os contratos poderão ser prorrogáveis por iguais períodos não podendo ultrapassar a vigência total de 15 (quinze) anos, conforme art. 114 da Lei 14.133/2021.

22. DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios do órgão gerenciador e órgãos participantes, tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentária será feita no momento de lavratura do contrato de cada órgão.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviços e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

23.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

23.3. Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

24.1. Para este certame não será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, por tratar-se de contratação de lote único.

25. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA / EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1. A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada da prestação do serviço, constar obrigatoriamente a marca e demais informações técnicas dos itens, o prazo de validade da proposta, bem como, número da conta corrente, agência e nome do banco do Fornecedor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

25.2. Na proposta deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, impostos, logística, visando à boa execução do contrato.

25.3. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

25.4. O cronograma com prazo de implantação deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços.

25.5. A contratada deverá disponibilizar o banco de dados (sem ônus para a CONTRATANTE) em caso de interrupção de contrato, para que o mesmo possa ser convertido para nova estrutura de dados a ser utilizada pela CONTRATANTE.

A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 115 ao art. 123 da Lei n.º 14.133/2021.

26. PROVA DE CONCEITO / REQUISITOS TÉCNICOS / CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

26.1. Será aplicada Prova de Conceito – PoC para avaliar a proficiência da Declaração de Atendimento dos Requisitos (ANEXO III) da Licitante vencedora do Certame de menor Preço;

26.2. O Software, objeto desta contratação, deverá atender aos Critérios de Avaliação e Aprovação onde será considerada aprovada a empresa que atender os Requisitos do Anexo III, conforme transcritos no quadro abaixo, na seguinte conformidade:

Classificação do Requisito	Prova de Conceito	Final do Contrato
Requisitos Obrigatórios - Anexo III - Requisito = "O"	75%	100%
Requisitos Altamente Desejáveis - Anexo III - Requisito = "AD"	25%	75%
Requisitos Obrigatórios de Imediato - Anexo III = "IM"	100%	100%

26.3. A Licitante, na Prova de Conceito, deverá garantir que o Software atenda a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos classificados como "Obrigatórios de Imediato", 75% dos Requisitos classificados como "Obrigatórios" e 25% dos Requisitos, classificados como "Altamente Desejáveis";



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

26.4. É parte integrante deste Edital, uma demonstração técnica obrigatória, que será realizada de forma presencial, na qual a Licitante, provisoriamente em primeiro lugar, demonstrará à COMISSÃO TÉCNICA, para verificação do real atendimento dos itens apontados pela respectiva Licitante, na Declaração de Atendimento de Requisitos, Anexo III, deste Edital.

26.5. A Licitante deverá apresentar sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, arquivo no formato 'PDF', assinado eletronicamente, detalhando, item a item da tabela do Anexo III, se atende ou não atende ao respectivo REQUISITO, contendo para cada requisito, caso atenda ou seja marcado como 'Atende', qual o subsistema, atalho ou caminho de menu correspondente para verificação do mesmo, e o link de acesso para o ambiente de teste do software, nas mesmas condições técnicas previstas neste Edital, fornecendo usuários e senhas de acesso à COMISSÃO TÉCNICA.

26.5.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada de forma presencial em horário determinado pelo município de Canaã dos Carajás – PA.

26.5.2. Cada membro da COMISSÃO poderá solicitar para que a Licitante demonstre o funcionamento de cada Requisitos, que não tenha conseguido verificar com o material enviado e o acesso ao software disponibilizado;

26.5.3. Serão selecionados 100% dos Itens Obrigatórios de Imediatos e sorteados aleatoriamente 10% dos itens Altamente Desejáveis, 10% dos itens Obrigatórios para que sejam demonstrados pela Licitante.

26.5.4. Na Demonstração da Prova de Conceito, caso a COMISSÃO TÉCNICA, aponte a não comprovação de atendimento de algum(s) dos requisito(s), deverá proceder:

26.5.5. Se o requisito identificado como não atendido for classificado como Altamente Desejáveis ou Obrigatórios, será recalculado o percentual de atendimento dos Requisitos previstos no item 26.2 deste Termo de Referência e caso, os novos percentuais de atendimento estejam fora dos padrões mínimos solicitados, a Licitante será considerada como **DESCLASSIFICADA**, convocando a empresa subsequente para a prova de conceito, via sistema de pregão eletrônico;

26.5.6. Se o requisito identificado como não atendido for classificado como obrigatório imediatamente a Licitante será considerada como **DESCLASSIFICADA**, convocando a empresa subsequente para a prova de conceito, via sistema de pregão eletrônico.

26.5.7. A COMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA designada para realizar a Prova de Conceito será composta por:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

26.5.7.1. Representantes da Diretoria Tecnologia da Inovação;

26.5.7.2. Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

26.6. Caberá à COMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA:

26.7. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

26.8. Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);

26.8.1. Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

26.8.2. Se a Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada, retomando o item 26.4 do edital e assim sucessivamente.

26.8.3. Poderão participar da Prova de Conceito até 05 (cinco) representantes credenciados da Licitante em avaliação, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes, os membros da COMISSÃO Técnica e da equipe de Pregão do Município de Canaã dos Carajás.

26.8.4. Durante a Prova de Conceito, a Licitante poderá ser questionada acerca do funcionamento do sistema, bem como da sua compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

26.8.5. Durante a Prova de Conceito, somente a COMISSÃO Técnica e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

26.8.6. A demonstração do Software será efetuada em equipamento da própria Licitante e com formalização de Ata para homologação da respectiva comissão e entrega a CPL – Comissão Permanente de Licitação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

27. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

27.1. O Software a ser implantado será na forma de produto único ou de solução totalmente integrada por meio de módulos constituintes, com capacidade de informatizar na CONTRATANTE, de modo integrado, processos de trabalho que compõem o escopo do projeto descrito neste Termo de Referência.

27.2. O Software para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:

27.3. Interface de apresentação (usuário), layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;

27.3.1. Mesma plataforma de desenvolvimento, linguagem de programação e procedimento para parametrização, exceção feita ao módulo aplicativo para dispositivos móveis, que poderá ser desenvolvido em linguagem diversa de acordo com a plataforma que o suporta;

27.3.2. Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados on-line, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do software.

27.3.3. Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;

27.3.4. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis online para os demais módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;

27.3.5. Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;

27.3.6. Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;

27.3.7. Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;

27.3.8. Para a fase de implantação básica e inicial do software, a qual deve ser executada em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato, será executado pela CONTRATADA o treinamento da equipe que fará o gerenciamento do sistema por parte da CONTRATANTE, para criação de perfil de usuário e outras tabelas básicas do sistema. Concluída esta etapa de com a equipe gestora do sistema, será acordado cronograma de fluxos e treinamentos prioritários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

27.3.9. Considerando a quantidade de licenças a serem implementados, a prioridade e sequência de implantação será conforme o item 27.3, caso haja uma grande demanda em um mesmo pedido poderá ser estabelecido em comum acordo entre as partes um cronograma parcial de entrega.

27.3.10. Da sequência de implantação:

PRIORIDADE	MÓDULO
1	Módulo Administrativo
2	Módulo Gestão de Usuários
3	Módulo Recursos Humanos
4	Módulo Secretaria Escolar
5	Módulo Matrícula Online
6	Módulo Pedagógico
7	Módulo Diário Escolar
8	Módulo Painel do Aluno
9	Módulo Cadastro
10	Módulo Atendimento Educacional Especializado
11	Módulo Alimentação Escolar
12	Módulo Material Didático
13	Módulo Infraestrutura
14	Módulo Controle de Estoque



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15	Módulo Biblioteca
16	Módulo Gestão de Eventos
17	Aplicativo Educação

27.3.11. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE E SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes no Edital e seus anexos, obedecendo às normas e padrões do MARCO CIVIL da Internet, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e demais normas e legislação pertinente e em vigência, principalmente aquelas citadas no Edital integrante deste processo;

27.3.12. É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado nas instalações ao Município ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

27.3.13. Assim, a adoção de um sistema integrado tem como fundamento explicitar e integrar os processos de trabalho, promover a unificação da base de dados e a disponibilidade de informações confiáveis e em tempo hábil, eliminando o retrabalho e a redundância de dados e informações, permitindo maior segurança ao processo de tomada de decisão. Buscando, portanto, eliminar o esforço gerencial e operacional entre os diversos sistemas da empresa que não estão integrados; melhoria no cadastramento de dados; maior interação entre as áreas; redução de riscos; e aperfeiçoamento dos processos envolvidos.

27.3.14. Para a implementação do gerenciamento de processos internos de trabalho, alcançados por esse termo, aderentes ao modelo de Excelência em Gestão Pública, com modernização e automação dos processos de trabalho, incorporação de conceitos de gestão com foco na qualidade dos resultados, economicidade e eficiência, será necessário a contratação de uma solução que contemple a implantação de um Software Informatizado para gerenciamento de informações das áreas pedagógica e administrativa dos serviços da secretaria, conforme especificado a seguir.

27.3.15. Com a iniciativa de implantação de um o Software, espera-se que os serviços a serem ofertados atendam aos padrões de qualidade e boas práticas de mercado, proporcionando agilidade informacional e confiabilidade de dados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

27.3.16. O Software deverá atender plenamente a legislação atual no que for aplicável ao Município de Canaã dos Carajás e aos processos implementados, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:

27.3.17. Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;

27.3.18. Lei Complementar nº101/2000–Lei de Responsabilidade Fiscal;

27.3.19. Lei Complementar nº131/2009–Transparência Pública;

27.3.20. Medida Provisória Nº. 2.200-2/2001–ICP– Brasil;

27.3.21. Lei nº. 12.527/2011–Lei do Acesso à Informação;

27.3.22. Lei Federal nº. 4.320/64;

27.3.23. Lei Federal nº. 14.133/2021;

27.3.24. Lei Federal Nº 13.874, de 20 de setembro de 2019;

27.3.25. Lei Federal nº. 13.709/18-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

27.3.26. Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

27.4. A Implantação do Software corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização da solução pela Contratada compreendendo, instalação, configuração, migração de dados, gerenciamento de usuários e liberação de acessos.

27.5. Durante a implantação será efetuada, se necessário, a Migração de Dados, que é o processo de transferência dos dados do atual sistema de gestão utilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás para a base de dados do Software contratado, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

27.6. Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;

27.7. Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software;

27.8. Carga de Dados: os dados extraídos e validados serão inseridos nas bases de dados do Software;

27.9. Os módulos que ainda não tiverem sido modelados até a conclusão da etapa de implantação, terão a tramitação “livre”, até que seja concluída toda a etapa de Modelagem de Processos de Negócio.

28. TREINAMENTO DO SOFTWARE

Deverão ser previstos nos custos do fornecimento dos serviços os seguintes treinamentos:

28.1. Sistema Tecnológico de Gestão Educacional

28.2. A empresa Contratada deverá ministrar treinamento “in loco” em auditório disponibilizado pela Contratante. O treinamento será feito para os usuários indicados e deverão ser realizados na modalidade presencial e complementados na modalidade à distância (remota), conforme a solicitação realizada pela Contratante.

28.3. O treinamento poderá ser realizado em turmas, com o cronograma e quantitativo de replicadores por unidade de ensino a ser definido pela CONTRATANTE.

28.4. Treinamento prático para o uso dos sistemas de operacionalização dos serviços embarcados nos dispositivos móveis;

28.5. Deverão ser realizados *in loco* (indicado pela Contratante, mas no município de sua sede), em horário comercial, contemplando o uso, a configuração e a administração do sistema.

29. LICENÇA DE USO

29.1. A Licença de Uso do Software, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação mensal e terá validade durante a vigência do Contrato, conforme número de licenças demandadas pela contratante, observado o limite de transformação do sistema em licenças ilimitadas.

29.2. Todas as licenças do Software devem garantir atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

30. IMPLANTAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS SISTÊMICO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

30.1. A Modelagem de Processos de Negócio nos moldes do BPMN (Business Process Model and Notation) é a atividade de representação de processos de uma organização, de modo que o processo atual possa ser analisado e melhorado. A Contratada deverá utilizar a notação igual ou semelhante à BPMN para efetuar a Modelagem de Processos de Negócio dos setores e serviços da Secretaria, contemplando as etapas de mapeamento, modelagem e automatização.

30.2. Para cada Processo de Negócio deverá ser fornecida documentação da visão funcional, permitindo aos usuários descreverem por completo o processo incluindo também a documentação referente aos tipos documentais e fluxos de trabalho, devendo o mesmo ser mapeado, configurado e automatizado no Software.

30.3. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, por meio do Setor de Informática, Programas e Tecnologia relacionar a sequência de tipos de fluxos que serão modelados e enviar para Contratada para desenvolvimento dos mesmos, acompanhado da legislação e descritivos que permitem a análise o desenvolvimento do mesmo, observando o seguinte:

30.3.1. A Contratada ao Receber o material para desenvolvimento de fluxo de processo da Contratante, poderá solicitar reuniões “on-line” para tirar dúvidas e construir a diagramação do respectivo fluxo;

30.3.2. A Contratada deverá submeter o diagrama macro do fluxo a ser desenvolvido e os requisitos analisados do mesmo para aprovação do Fiscal do Contrato, antes do desenvolvimento propriamente dito dos formulários, gatilhos e interações (API/JSON) com outros sistemas, internos ou externos à Secretaria;

30.3.3. A Contratada deve submeter o fluxo desenvolvido para teste a aprovação do Fiscal do Contrato e equipe da Secretaria, caso indicada pelo Fiscal, antes de colocá-lo para uso;

30.4. Serão estabelecidas para cada Tipo de Processo todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: atividade atual, parecer da tramitação, próxima atividade e as Unidades Administrativa responsáveis de cada etapa estabelecida, bem como prazo para conclusão de cada atividade

30.5. Ao final da modelagem do processo definido, a Contratada deverá fornecer documentação nos moldes do BPMN, do diagrama dos processos e subprocessos, detalhada e consistente o suficiente para:

30.5.1. Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;

30.5.2. Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 30.5.3.** Servir como base para melhoria contínua (análise eficiência e eficácia).
- 30.5.4.** Simular alternativas ou novos modelos.
- 30.5.5.** Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo que deverão suportar o negócio;
- 30.5.6.** Facilitar, no futuro, a implementação de Programas da Qualidade de Gestão Governamental, ISO 9000, etc.

Os processos modelados serão mapeados, configurados e automatizados no Software de acordo com as instruções normativas e regulamentos vigentes do Município.

ANEXO I do Termo de Referência - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO.

1.ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TÉCNICAS DO SISTEMA TECNOLÓGICO DE GESTÃO EDUCACIONAL

1.1.DESCRITIVO DOS MÓDULOS

1.1.1.MÓDULO ADMINISTRATIVO (Gerência Administrativa)

É o módulo de acesso às funcionalidades gerais do sistema, como o cadastro de instituições, cadastro de usuários, cadastro de documentos, acesso aos relatórios bimestrais/semestrais de evolução acadêmica e demais informações da rede de ensino.

1.1.2.MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR (Gerência de Registros Acadêmicos)

O módulo de gerência acadêmica é responsável pelos registros pedagógicos da escola, assim como organizar a estrutura pedagógica da instituição englobando gestão de matrículas, transferências e rematrículas, armazenamento de documentos, cadastro e atualização de dados dos alunos, emissão de documentos e certificados, geração de relatórios e emissão de histórico escolar entre outros.

1.1.3.MÓDULO PEDAGÓGICO (Gerência de Coordenação Pedagógica)

É o módulo de gestão dos processos pedagógicos das unidades de ensino, gerenciando o processo de período avaliativo, assim como os instrumentos utilizados e a metodologia avaliativa para o período letivo. Possibilita o gerenciamento dos currículos escolares, planejamento de aulas, avaliações e atividades, registro de notas e faltas, acompanhamento do desempenho dos alunos, criação de horário de aula, gestão do calendário escolar e outros.

1.1.4.MÓDULO DIÁRIO ESCOLAR (Gerência de Turmas)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O módulo de gestão dos dados relacionados às turmas e disciplinas em que o professor é responsável, tem como objetivo proporcionar a consulta e lançamento das notas, frequências, planos e registros de aula. Bem como o acompanhamento do desempenho dos alunos individualmente e em grupo, incluindo a geração de relatórios sobre o progresso acadêmico, análise de tendências, identificação de necessidades de intervenção e compartilhamento de feedback com os responsáveis.

1.1.5.MÓDULO PAINEL DO ALUNO (Gerência do Acompanhamento Escolar)

O módulo Painel do Aluno é dedicado ao acesso dos estudantes matriculados na rede pública para o acompanhamento das atividades e informações durante o período letivo. Entre as funcionalidades estão: acesso a informações pessoais, visualização do cronograma de aulas/atividades registradas e calendários, visualização da frequência escolar registrada, avisos e notificações, notas e conceitos lançados e acompanhamento do progresso acadêmico.

1.1.6.MÓDULO MATERIAL DIDÁTICO (Gerência de Material Didático)

O módulo de gerência de material didático tem como objetivo catalogar os livros didáticos para consulta dos alunos e professores. As funcionalidades abrangem o cadastro dos livros didáticos no acervo, classificação por categorias, controle de acesso, consulta e exportação de material, entre outros.

1.1.7.MÓDULO CADASTROS (Gestão de Dados de Alunos e Responsáveis)

Este módulo tem como objetivo registrar e editar as informações dos alunos e responsáveis matriculados na unidade de ensino.

1.1.8.MÓDULO INFRAESTRUTURA (Gestão de Dados Estruturais)

Este módulo tem como objetivo registrar e acompanhar as informações relacionadas a estrutura física do prédio, equipamentos e mobília.

1.1.9.MÓDULO DE BIBLIOTECA (Gestão de Acervo)

O módulo de gestão de biblioteca tem o objetivo de auxiliar na organização e administração das atividades envolvidas nas bibliotecas escolares. Alguns requisitos comuns são o cadastro e gerenciamento de acervo, controle de empréstimos e devoluções, reservas e renovações e a geração de relatórios e estatísticas.

1.1.10.MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Gestão de Cardápio e Alimentação)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O módulo de alimentação escolar é responsável pelo gerenciamento de cardápios, cálculos automáticos das informações nutricionais, cadastro e controle de produtos em estoque, previsão e solicitação de compras e a geração de relatórios e estatísticas para efetivo controle da alimentação escolar.

1.1.11.MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS (RH)

O módulo de RH permite o registro e manutenção do quadro de funcionários da Secretaria, fornecendo informações de carga horária, quadro de lotação, solicitação de férias/licença, gestão de documentos, e vínculo empregatício, além de relatórios com dados sobre a equipe, informações sobre rotatividade, custos de pessoal, entre outros indicadores relevantes.

1.1.12.MÓDULO GESTÃO DE EVENTOS(Gestão de Eventos)

Este módulo permite a gestão de eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, para controle de participantes.

1.1.13.MÓDULO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (Gerenciamento de Atendimento Especializado)

Este módulo permite o gerenciamento dos atendimentos, registros e observações aos alunos que necessitem de atendimento especializado.

1.1.14.MÓDULO APLICATIVO EDUCAÇÃO (Aplicação para Acesso Dispositivos Móveis)

Este módulo tem como objetivo disponibilizar funções da plataforma em dispositivos móveis para professores, alunos e responsáveis.

1.1.15. CUSTOMIZAÇÃO

Serviços de customização referem-se à incorporação de módulos não inicialmente contemplados neste edital, atendendo às demandas específicas da Secretaria de Educação. Em caso de requisições para ajustes ou modificações após a implementação, a definição dos esforços necessários será estabelecida pela Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme a tabela de complexidade das atividades.

1.1.15.1. Definição da UST

A Unidade de Serviço Técnico (UST) é a unidade de medida adotada na presente licitação para o objeto do lote I. Ela consiste na moeda usada para dimensionar todas as atividades que serão demandadas pela CONTRATANTE. A contratação será realizada em volume de UST anual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1.15.2. A unidade de referência adotada é a UST (Unidade de Serviço Técnico) e equivale à 1 (uma) hora de trabalho;

1.1.15.3. As atividades são valoradas em função do seu nível de complexidade. Dada a variação da complexidade das atividades existentes, criou-se níveis para enquadramento. Proporcional ao nível de complexidade da atividade está a especialização dos profissionais que as executarão, de forma que a quantidade de unidades de suporte técnico garantam a justa remuneração da atividade;

1.1.15.4. A complexidade das atividades considera a relevância dos serviços, sua precedência sobre as demais, sua dificuldade operacional, o grau de documentação existente, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades. Na tabela de Classificação de Complexidade das Atividades, estão descritos e exemplificados os graus de complexidade adotados com a respectiva valoração em UST.

1.1.15.5. As Ordens de Serviço serão repassadas, via sistema, ao preposto da CONTRATADA que dará encaminhamento interno para sua execução. Após a execução dos serviços, serão devolvidas, via sistema, ao demandante, a fim de serem validadas para ateste técnico e/ou destaque de glosa em caso de não atendimento aos padrões de qualidade exigidos;

1.1.15.6. Após a execução, ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, caberá ao demandante preencher os campos relativos ao ateste técnico e encaminhar ao Fiscal do Contrato com as autorizações e observações necessárias;

1.1.15.7. As Ordens de Serviço que possam provocar impacto/indisponibilidades deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, ou em finais de semana após agendamento e autorização da CONTRATANTE;

1.1.15.8. Setor responsável por criar as demandas de customização, após a manifestação dos fiscais de contrato emitirá as Ordens de Serviço contendo todas as informações exigidas e encaminhá-las ao preposto, com antecedência mínima de 3 (três) dias para as tarefas rotineiras e 1 (um) dia para as tarefas de suporte;

1.1.15.9. O Contratante deve, ainda:

a) Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviço; Checar e aprovar as ordens de serviço/relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) Analisar a qualidade dos serviços realizados pela CONTRATADA e propor as glosas que deverão ser aplicadas à OS quando não atendidos os padrões de qualidade e resultados esperados especificados, anexando elementos comprobatórios do não atendimento.

1.1.15.10. Tabela de Atividades em UST

a) A tabela de atividades descrita a seguir apresenta a relação de tipos de atividades passíveis de execução, bem como o valor de cada uma em termos de UST, conforme a variação de sua complexidade. No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas, e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, bem como o grau de complexidade exigido para a sua efetiva realização.

ITEM	SERVIÇO	COMPLEXIDADE
1	Ajuste no formulário de matrícula, adição ou remoção de campos.	BAIXA
2	Ajuste no formulário de cadastro de unidade escolar, adição ou remoção de campos.	BAIXA
3	Ajuste no formulário de cadastro de funcionário, adição ou remoção de campos.	BAIXA
4	Adição ou remoção de coluna em listagem de dados.	BAIXA
5	Importação de cadastros para o sistema.	INTERMEDIÁRIA
6	Criação de lote de usuários.	INTERMEDIÁRIA
7	Elaboração de projeto de requisitos.	INTERMEDIÁRIA
8	Ajuste no formulário de cadastro de turma, adição ou remoção de campos.	MEDIANA
9	Ajuste no formulário de cadastro de matriz curricular, adição ou remoção de campos.	MEDIANA
10	Implementação de emissão de relatório com listagem de dados.	MEDIANA
11	Ajuste de relatório com listagem de dados.	MEDIANA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12	Implementação de filtro em lista de dados.	MEDIANA
13	Desenvolvimento de nova funcionalidade sem relacionamento com dados existentes.	MEDIANA
14	Adaptar tela existente no aplicativo mobile.	MEDIANA
15	Auditoria de logs do sistema.	MEDIANA
16	Adaptar tela existente no sistema web.	MEDIANA
17	Integração com sistemas externos.	ALTA
18	Adaptação de acessibilidade no sistema web.	ALTA
19	Desenvolvimento de nova funcionalidade com relacionamento com dados existentes.	ALTA
20	Elaborar uma nova tela no aplicativo mobile.	ALTA
21	Implementação de acesso a novo perfil de usuário ao aplicativo mobile.	ALTA
22	Adaptação de acessibilidade no aplicativo mobile.	ALTA
23	Implementação de relatório gráfico de dados.	ALTA
24	Implementação de relatório gráfico com cruzamento de dados.	ALTA
25	Elaborar uma nova tela no sistema web.	ALTA

1.1.15.11. Manutenção dos Valores em UST

a) O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST, previsto na tabela citada, não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.

1.1.15.12. Inclusão de Novas Atividades em UST



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) Novas atividades passíveis de contratação podem ser acrescentadas à relação existente, desde que estejam previstas no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.

1.11.15.13. Classificação de Complexidade das Atividades

a) Todas as atividades estão classificadas individualmente de acordo com o seu grau de complexidade. No momento da realização de atividades, a complexidade será determinada de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Complexidade das Atividades, abaixo:

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UST'S
Baixa	Serviço de ajustes em formulários existentes no sistema, correção de regra de negócio, adição ou remoção de campo, mudança de input, correção de texto, adição de botões com link, adição ou remoção de coluna em listagens de dados.	1
Intermediária	Atividades operacionais como cadastro de usuários, importação de dados, extração de dados em planilhas, elaboração de documentação de técnico-operacionais, execução de scripts, elaboração de projeto de requisitos.	1,5
Mediana	Adaptação de telas existentes, implementação de filtros ou relatórios de listagem, desenvolvimento de nova funcionalidade que utilize dados cadastrados no sistema, auditoria de logs, atualização do aplicativo mobile, estudo de melhorias.	3,5
Alta	Implementação de novos serviços, integração com outros sistemas, implementação de relatórios com gráficos, implementação de relatórios customizados, desenvolvimento de novas telas, adaptação de acessibilidade, desenvolvimento de nova funcionalidade sem dados cadastrados, implementação de relatório com dados cruzados, migração de banco de dados de outro sistema, automatização de atividades.	6



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.2. ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E ADMINISTRATIVAS:

Os serviços abrangem todas as Unidades Escolares, assim como as Unidades Administrativas desta Secretaria Municipal de Educação, conforme tabela de localidades descritas no Anexo III.

1.3.DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EDUCACIONAL:

Os serviços devem obedecer às seguintes diretrizes:

DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EDUCACIONAL		
Nº	CATEGORIA	FUNCIONALIDADE
1	Relatórios	Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.
2	Relatórios	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de alunos matriculados
3	Relatórios	Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.
4	Relatórios	Possibilitar a seleção de múltiplos filtros (nome, matrícula, nome da mãe, nome do pai) para gerar um relatório personalizado
5	Relatórios	O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
6	Relatórios	Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
7	Painel do Aluno	Disponibilizar no painel geral do aluno o quadro de horários das disciplinas de sua respectiva turma ativa.
8	Painel do Aluno	Permitir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
9	Painel do Aluno	Permitir aos responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.
10	Painel do Aluno	Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11	Matrícula Online	Integrar os dados do portal de matrículas com o sistema de gestão
12	Matrícula Online	Efetuar pré-matrícula online
13	Matrícula Online	O software deverá realizar a rematrícula automática de acordo com o resultado final dos alunos, e aguardando a confirmação dos pais/responsáveis para efetivação.
14	Matrícula Online	Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, considerando que podem haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma.
15	Matrícula Online	Permitir que cada responsável possa cadastrar uma ou mais crianças, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
16	Matrícula Online	O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
17	Matrícula Online	O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realize atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.
18	Matrícula Online	Possibilitar o encaminhamento das inscrições para as unidades de ensino. Levando em consideração a classificação dos candidatos e o número de vagas disponíveis para a etapa.
19	Matrícula Online	Permitir ao município configurar de acordo com suas preferências, um portal externo para que os responsáveis possam realizar a inscrição de crianças sob sua tutela, para a lista de espera de vagas ofertadas pela rede municipal.
20	Matrícula Online	O software de gestão da lista de espera de vagas deverá possuir painel para controle das inscrições, com no mínimo os filtros de situação, nome, CPF e nascimento.
21	Diário Escolar	Exibir a listagem de professores e o acesso aos seus respectivos diários de classe
22	Diário Escolar	Exibir a frequência dos alunos durante o ano letivo
23	Diário Escolar	Permitir o lançamento de notas dos instrumentos avaliativos
24	Diário Escolar	Proibir o lançamento de notas de alunos sem frequência



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

25	Diário Escolar	Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
26	Diário Escolar	Permitir o registro de avaliação numérica para cada aluno no diário escolar, levando em consideração a quantidade de períodos definidos no método de avaliação.
27	Controle de Estoque	Possibilitar o download e a impressão de requisições com os seguintes campos: Requisição: Código, Data, Requisitante, Fornecedor, Distribuição, Observação. Itens: Código Produto, Produto, Volume, Quantidade Total, Quantidade a Baixar, Data de Entrega, Local de Armazenagem
28	Controle de Estoque	Realizar o cálculo do pedido de compra: Período, Iniciando na Semana, Mês Inicial, Mês Final, Ano, Descrição, Nome do grupo, Nome da unidade, Nome do produto, Quantidade, Considerar o Estoque nas Unidades, Geral, Por Unidade. Modifica Quantidade: Adicionar, Retirar, Arredondar, Percentual, Produto Perecível, Unidade Compra, Complemento.
29	Controle de Estoque	Gerenciar a distribuição de produtos: Período, Iniciando na Semana, Dia inicial semana, Descrição, Data entrega, Considerar o Estoque nas Unidades, Código MEC, Nome da unidade. Modificar Quantidade: Arredondar, Zerar, Agrupar por Unidade.
30	Controle de Estoque	Gerar os seguintes relatórios: Produto, Fornecedor, Refeição, Cardápio, Cardápio X Unidade, Unidade, Local de Armazenagem, Medida Caseira, Faixa Etária, Grupo, Sub Grupo, Tipo de Refeição Componente, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Tabela Taco, Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País, Solicitação, Movimentação de Estoque, Requisição, Distribuição, Pedido, Consumo Mensal por Produtos, Consumo Mensal por Unidade, Total de Alunos, Produtos Inconsistentes, Requisição por Situação, Requisição Mensal por Fornecedor, Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias;.
31	Controle de Estoque	Possibilitar o arquivo de produtos com os seguintes campos: Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco. Volume: Unidade, Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência. Componente Nutricional: Componente, quantidade. Medida caseira: Medida caseira, Complemento, peso, Composição (Produtos Preparados): Produto, Quantidade.
32	Controle de Estoque	Possibilitar o controle da movimentação de estoque com no mínimo os seguintes campos: Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Data, Documento, Fornecedor, Unidade, Unidade Destino, Observação, ITENS: Produto, Volume, Valor Unitário, Quantidade do Volume, Valor Total, Locais de Armazenagem.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33	Controle de Estoque	Permitir o cadastro de pedidos com os seguintes campos: Descrição, Unidade, Fornecedor, Período, Mês Inicial, Mês Final, Ano, ITENS: Produto, Volume, Quantidade Volume, Valor Unitário
34	Controle de Estoque	Gerenciar o saldo: Nome do produto, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra, Percível, Nome do Grupo, Nome do Sub-Grupo. Unidades: Nome da Unidade, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume da Compra. Locais: Nome do Local de Armazenagem, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra.
35	Controle de Estoque	Possibilitar o cadastro de solicitações com os seguintes campos: Data, Unidade, Observação, Produto, Volume, Quantidade da Unidade.
36	Controle de Estoque	Permitir o controle de entrega de uniformes, sendo possível definir no ato da matrícula os tamanhos das peças que cada aluno usa. E possuindo tela específica para movimentar a entrega com a informação das quantidades entregues para cada aluno.
37	Biblioteca	Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de Município, Unidade de Ensino, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo e situação.
38	Biblioteca	Permitir caracterizar cada exemplar da obra com a seguintes informações: unidade e biblioteca onde a mesma está armazenada, ano, Classificação Decimal de Dewey (CDD), fornecedor, forma de aquisição, n° do documento referente à aquisição dos livros, data de aquisição e se o exemplo permite empréstimo ou não.
39	Biblioteca	Permitir a visualização de obras e exemplares já cadastrados, apresentando informações pertinentes referente à cada exemplar.
40	Biblioteca	Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentando se o mesmo está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.
41	Biblioteca	Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
42	Biblioteca	Permitir o cadastro de tipo de ocorrências de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.
43	Biblioteca	Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

44	Biblioteca	Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação.
45	Biblioteca	Permitir a inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
46	Biblioteca	Permitir o cadastro de fornecedores de livros, informando a descrição e situação do cadastro.
47	Biblioteca	Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, situação e possibilitando o preenchimento do endereço e contato da editora, como telefone e e-mail.
48	Biblioteca	Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações.
49	Biblioteca	Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado automaticamente os dias de atraso, se exemplar devolvido em atraso.
50	Biblioteca	Permitir o cadastro de obras literárias, possibilitando caracterizá-la com título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria
51	Biblioteca	Permitir o cadastro de exemplares para cada obra literária, possibilitando cadastrar exemplares de uma mesma obra para diferentes bibliotecas.
52	Biblioteca	Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e situação do exemplar.
53	Biblioteca	Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento.
54	Biblioteca	Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.
55	Biblioteca	Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
56	Biblioteca	Permitir a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

57	Biblioteca	Permitir a inclusão de movimentação de exemplares para alunos, responsáveis ou profissionais.
58	Biblioteca	Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
59	Biblioteca	Controlar automaticamente os dias de atraso.
60	Alimentação Escolar	Possibilitar o controle de múltiplos estoques como o da "Alimentação Escolar" e "Materiais Permanentes" integrado aos demais módulos e informações cadastradas sobre as unidades de ensino para geração de relatórios de controle.
61	Alimentação Escolar	Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos micronutrientes do alimento como: Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturados, Gorduras poli-insaturados, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina, Triptofano.
62	Alimentação Escolar	Cadastrar as preparações alimentares com os dados básicos de rendimento, tempo de preparo e medidas caseiras das preparações.
63	Alimentação Escolar	Para cada tipo de refeição deve ser possível vincular os alimentos e as preparações alimentares, assim como informar a medida em gramas ou a medida caseira de cada item.
64	Alimentação Escolar	Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se será controlado o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.
65	Alimentação Escolar	Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos macronutrientes do alimento como: Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.
66	Alimentação Escolar	Possuir cadastros padrões de alimentos baseados nas tabelas de composições alimentares TACO e IBGE, permitindo incluir as medidas caseiras e os alimentos substitutivos de cada alimento.
67	Alimentação Escolar	Possibilitar visualizar no cardápio se os valores nutricionais dos alimentos ou preparações inclusos estão dentro dos padrões solicitados pelo PNAE para cada etapa e faixa etária, auxiliando na tomada de decisão do nutricionista.
68	Alimentação Escolar	Possibilitar o registro de consumo das refeições servidas para os alunos, por município, unidade, ano letivo e data.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

69	Alimentação Escolar	Possibilitar a inserção de relatórios técnicos que são produzidos pela equipe responsável pelas visitas técnicas.
70	Alimentação Escolar	Possibilitar o cadastro de cardápios com os seguintes campos: Cardápio: Nome do Cardápio, Itens: Tipo Refeição, Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições. Cardápio x Unidade: Unidade, Cód. Unidade, Código, Faixa Etária, Código Turno, Nome do Turno, Cardápio. Visualização do Cardápio: Código, Nome do Cardápio, Quantidade de Semana, Dia da Semana. Dedução de Refeições por Unidade: Unidade, Cód. Faixa, Faixa Etária, Cód. Turno, Nome do Turno, Cód. Cardápio, Nome do Cardápio, Atualizar Informações, Quantidade Dedução Geral, Tipo Refeição, Quantidade de Pessoas.
71	Alimentação Escolar	Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
72	Alimentação Escolar	Possibilitar a formação de cardápios escolares por município, ano letivo, etapa, faixa etária e unidade escolar, relacionando-o ao nutricionista responsável.
73	Alimentação Escolar	Permitir o controle de saldo de cada contrato ativo com os campos de quantidade por item contratado/utilizado e data de validade do contrato.
74	Alimentação Escolar	Possibilitar a visualização do saldo disponível de cada fornecedor cadastrado.
75	Alimentação Escolar	Possibilitar ainda o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e o modo para preparo.
76	Alimentação Escolar	Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.
77	Alimentação Escolar	Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar, exibindo minimamente os ingredientes, procedimentos de preparo e valor calórico.
78	Alimentação Escolar	Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

79	Alimentação Escolar	Permitir realizar a cópia das refeições do cardápio de um dia para outro, ou de um cardápio para outro.
80	Alimentação Escolar	Permitir o planejamento de compras e/ou solicitações de alimentos possibilitando a seleção por unidade de ensino(escolas), podendo selecionar múltiplas unidades para gerar o relatório/planejamento com as informações de Período de aquisição, data de solicitação, Unidade de ensino.
81	Alimentação Escolar	Permitir distribuição dos alimentos de forma planejada e automática baseada nos cardápios e quantidade de alunos das unidades de ensino e secretaria de educação
82	Alimentação Escolar	Possibilitar o cadastro de refeições com os seguintes campos: Código, Nome. Itens: Produto, Código, Nome, Quantidade.
83	Atendimento Educacional Especializado	Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.
84	Atendimento Educacional Especializado	O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.
85	Atendimento Educacional Especializado	Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.
86	Atendimento Educacional Especializado	Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
87	Secretaria Escolar	Ao finalizar a inscrição, possibilitar ao usuário visualizar e revisar os dados pra cada etapa da inscrição.
88	Secretaria Escolar	Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.
89	Secretaria Escolar	Possibilitar a emissão de distorção idade/série, comparando através da idade ideal da etapa e a idade do aluno na turma em que está vinculado.
90	Secretaria Escolar	O software deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1º e 2º etapas) de todas as unidades educacionais.
91	Secretaria Escolar	O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido
92	Secretaria Escolar	Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
93	Secretaria Escolar	O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.
94	Secretaria Escolar	Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
95	Secretaria Escolar	Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematricular, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.
96	Secretaria Escolar	Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.
97	Secretaria Escolar	Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
98	Secretaria Escolar	Permitir que nos planejamentos de aulas, sejam vinculados os parâmetros dos currículos escolares cadastrado no sistema.
99	Secretaria Escolar	Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, critério de frequência, frequência mínima para aprovação, tipo de avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, sendo possível escolher mais de um método por registro), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.
100	Secretaria Escolar	Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
101	Secretaria Escolar	Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

102	Secretaria Escolar	Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.
103	Secretaria Escolar	Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
104	Secretaria Escolar	Possibilitar, no Diário Escolar, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
105	Secretaria Escolar	Possibilitar a emissão de quadros de horários, por turma e exibindo as informações de dia da semana, horário e componente curricular.
106	Secretaria Escolar	Permitir ao usuário selecionar as unidades para qual deseja inscrever a criança, respeitando o limite de inscrições para cada criança definido previamente.
107	Secretaria Escolar	No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
108	Secretaria Escolar	Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou adicionando os eventos cadastrados.
109	Secretaria Escolar	Ao finalizar a inscrição, possibilitar ao usuário visualizar e revisar os dados para cada etapa da inscrição.
110	Secretaria Escolar	Quando o candidato for aceito pela unidade escolar, deverá permitir realizar a sua enturmação e seu cadastro de pessoa no sistema deverá ser criado automaticamente.
111	Secretaria Escolar	Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.
112	Secretaria Escolar	Emitir relatório anual de turma
113	Secretaria Escolar	Permitir definir a seleção de grade curricular por componente
114	Secretaria Escolar	Permitir definir a carga horária de cada componente
115	Secretaria Escolar	Permitir definir a quantidade de aulas semanais por componente
116	Secretaria Escolar	Permitir definir a quantidade de aulas anuais por componente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

117	Secretaria Escolar	Permitir a definição do tempo de aula por componente
118	Secretaria Escolar	Identificar os estudantes cadastrados salvos com status de reserva
119	Pedagógico	Efetuar reprovação por baixo rendimento nos últimos anos de cada ciclo
120	Pedagógico	Efetuar reprovação por baixo índice de frequência
121	Pedagógico	Exibir os conteúdos programáticos cadastrados
122	Pedagógico	Classificar o cadastro por unidade temática
123	Pedagógico	Permitir a seleção de professor para ministrar o conteúdo
124	Pedagógico	O software deverá possibilitar a geração de formulários configurados pela equipe técnica para pesquisa do perfil dos professores da rede.
125	Pedagógico	Possibilitar o registro dos relatórios de diagnósticos educacionais que permita aos usuários visualizar percentuais gerais da rede educacional, com opção de aplicar filtros, como unidade de ensino, componente curricular e ano/série, para análise detalhada. A funcionalidade deve ser intuitiva, flexível e fornecer insights para apoiar decisões e melhorias educacionais.
126	Pedagógico	Possibilitar a criação e o gerenciamento de planos de aula e sequências didáticas de forma intuitiva, abrangendo informações como objetivos, conteúdo, metodologias, recursos e avaliações, para atender às diversas necessidades pedagógicas.
127	Pedagógico	O sistema deve possibilitar a elaboração do horário escolar, oferecendo uma sugestão automática gerada pelo sistema. Deve garantir a ausência de conflitos de horários, assegurando o cumprimento da carga horária mínima. Além disso, deve respeitar o dia destinado à formação, não atribuindo aulas ao educador do segmento nesse período e reservando-o para a capacitação de cada componente, conforme especificado no sistema.
128	Infraestrutura	Exibir a listagem de todas as unidades de ensino da rede pública
129	Cadastros	Permitir a unificação de registros duplicados através de comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
130	Cadastros	Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

131	Cadastros	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula, se utiliza transporte escolar ou não e QR code.
132	Cadastros	O software deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.
133	Eventos	Permitir o cadastro de eventos da rede.
134	Eventos	Eventos cadastrados devem possuir tela individual e suas respectivas informações específicas.
135	Eventos	Possibilitar o gerenciamento dos eventos cadastrados, definindo o período e o público-alvo.
136	Eventos	Possibilitar a emissão dos certificados online para os participantes, de acordo com a frequência mínima exigida.
137	Eventos	Possibilitar ao usuário realizar a sua inscrição nos eventos disponíveis.
138	Eventos	Possibilitar a visualização do histórico de eventos.
139	Eventos	Permitir o controle de frequência de cada participante.
140	Recursos Humanos	Possibilitar que durante a avaliação da documentação, o usuário possa visualizar informações detalhadas sobre as formações acadêmicas dos candidatos, como instituição, data de início e término, carga horária e certificação.
141	Recursos Humanos	Permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis podendo filtrar por processo de remoção e função para cada unidade dos profissionais.
142	Recursos Humanos	Permitir a inclusão de processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.
143	Recursos Humanos	Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.
144	Recursos Humanos	Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.
145	Recursos Humanos	Possibilitar ao administrador do processo possa fazer a validação da documentação e formações dos professores inscritos, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

146	Recursos Humanos	Permitir que o administrador do processo possa fazer a deferimento ou indeferimento dos recursos submetidos pelos professores, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
147	Recursos Humanos	Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.
148	Recursos Humanos	Permitir a classificação dos candidatos previamente inscritos no processo, apresentando informações detalhadas sobre os inscritos, como nome, se possui filhos, a unidade onde trabalha atualmente, sua função, as unidades para qual se inscreveu e sua situação e pontuação dentro do processo de remoção.
149	Recursos Humanos	O software deverá permitir a gestão dos servidores da rede com as seguintes funcionalidades: Novo cadastro; Lotar Servidor; Excluir Lotação; Encerrar Lotação; Remoção de Servidor; Editar Lotação; Observação; Declaração de vínculo; Histórico de Lotação; Autorização de Lotação.
150	Recursos Humanos	O sistema deverá gerenciar servidores com direito a férias, licenças e demais benefícios, de acordo com o tempo de serviço, permitindo que as solicitações individuais sejam realizadas, processadas e respondidas via sistema.
151	Recursos Humanos	O sistema deve permitir realizar a classificação automática de acordo com os critérios de classificação e de desempate configurados previamente.
152	Recursos Humanos	Permitir que após a classificação seja possível visualizar a pontuação total, a pontuação para cada critério de classificação e a unidade para qual cada candidato foi encaminhado.
153	Recursos Humanos	Permitir alterar manualmente a unidade para qual o candidato foi encaminhado através da classificação automática.
154	Requisitos Gerais	Realizar caso necessário a coleta de dados inseridos no sistema(de forma offline em locais com falhas de conectividade ou sem acesso à internet). Os dados coletados devem permanecer salvos no dispositivo. Assim que o dispositivo for conectado à internet, o sistema deve fazer a sincronização com um banco de dados, dessa forma, os dados são enviados e armazenados na nuvem até que sejam processados e analisados.

Atualizações legais do Sistema: A Contratada deverá realizar as atualizações evolutivas e adaptativas legais do SISTEMA TECNOLÓGICO DE GESTÃO EDUCACIONAL fornecido, isto é, customização do sistema às alterações das legislações federal, estadual, municipal e demais normas aplicáveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

Cronograma de Implantação da Solução Integrada de gestão educacional:

DESCRIPTIVO	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO
Configuração de Ambiente de servidor e instalação do sistema	até 30 dias após ordem de serviço
Importação de Dados Críticos, necessário para o início dos serviços (Cadastros dos alunos, responsáveis, professores, unidades de ensino, turmas, disciplinas)	até 30 dias após ordem de serviço
Treinamento e Capacitação dos usuários replicadores de conhecimento	até 30 dias após ordem de serviço
Importação de Dados Gerais (Históricos escolares, notas, frequência, matrizes curriculares, matrizes avaliativas, conteúdos programáticos)	até 60 dias após ordem de serviço

A empresa Contratada deverá fazer a conversão e migração de todos os dados históricos disponíveis em banco de dados de sistemas anteriormente utilizados (de todos os módulos), bem como, soluções proprietárias criadas ou adquiridas pela SEMED, além dos cadastros realizados em XLS, TXT, para o novo sistema que será implantado, desde que haja maneira lógica de correlacionar origem e destino dos dados. A SEMED fornecerá o banco de dados atual com todos os dados.

A Plataforma de Gestão e Suporte ao programa de ações educacionais deverá:

- a) Ser dotada de recursos que permitam o controle do rendimento dos alunos em tempo real;
- b) Proporcionar agilidade no fornecimento de informações relevantes da rede, visando orientar a tomada de decisões pelos gestores;
- c) Permitir o estabelecimento de perfis de acesso de usuários diferenciados com suas respectivas regras de permissão/restrição aos módulos e funcionalidades do sistema;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Ser personalizável de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Educação;

1.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA A SELEÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL:

O Sistema deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:

- a) Interface com usuário moderna e intuitiva;
- b) Integração de informações e processos dos diversos módulos do sistema;
- c) Sistema orientado a processos;
- d) Mobilidade, automatização dos processos, suporte de qualidade, qualidade dos dados e segurança dos dados;
- e) Capacidade de integração com todos os módulos disponíveis no sistema;
- f) Padronização de processos para prestação de um melhor atendimento ao beneficiário;
- g) Fidelidade com as funcionalidades apontadas em cada módulo;
- h) Adicionalmente o sistema deverá possuir várias características técnicas e operacionais modernas, tais como:
 - i) Trabalha com arquitetura de software totalmente consonantizada, para os processos mais frequentes, tais como, acesso ao banco de dados e pesquisa em tabelas;
 - ii) Dá uso à informação capturada através de relatórios e consultas pré-formatadas a todos que tiverem direito de acesso aos dados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II - do Termo de Referência- PLANILHA DETALHADA DE PREÇOS DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	QNTD	MÊS	UND	VALOR UND	VALOR MENSAL	Valor ANUAL
Módulo Administrativo	45	12	Escola/Mês	R\$ 800,00	R\$ 36.000,00	R\$ 432.000,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.602,00	R\$ 1.602,00	R\$ 1.602,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 9.655,00	R\$ 9.655,00	R\$ 9.655,00
Módulo Recursos Humanos	45	12	Escola/Mês	R\$ 354,17	R\$ 15.937,65	R\$ 191.251,80
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 9.076,89	R\$ 9.076,89	R\$ 9.076,89
Módulo Secretaria Escolar	45	12	Escola/Mês	R\$ 717,80	R\$ 32.301,00	R\$ 387.612,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 10.475,00	R\$ 10.475,00	R\$ 10.475,00
Módulo Matrícula Online	45	12	Usuário/Mês	R\$ 486,25	R\$ 21.881,25	R\$ 262.575,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 10.175,00	R\$ 10.175,00	R\$ 10.175,00
Modulo Gestão de Usuarios	45	12	Usuário/Mês	R\$ 188,89	R\$ 8.500,05	R\$ 102.000,60
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 9.837,50	R\$ 9.837,50	R\$ 9.837,50
Módulo Pedagógico	45	12	Escola/Mês	R\$ 694,67	R\$ 31.260,15	R\$ 375.121,80
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 10.631,00	R\$ 10.631,00	R\$ 10.631,00
Módulo Diário Escolar	1200	12	Usuário/Mês	R\$ 110,50	R\$ 132.600,00	R\$ 1.591.200,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 13.723,09	R\$ 13.723,09	R\$ 13.723,09
Módulo Painel do Aluno	30000	12	Escola/Mês	R\$ 1,89	R\$ 56.700,00	R\$ 680.400,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.827,78	R\$ 1.827,78	R\$ 1.827,78
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
Módulo Material Didático	30000	12	Usuário/Mês	R\$ 1,00	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.541,67	R\$ 1.541,67	R\$ 1.541,67
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
Módulo Cadastro	45	12	Escola/Mês	R\$ 125,54	R\$ 5.649,30	R\$ 67.791,60
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 7.164,33	R\$ 7.164,33	R\$ 7.164,33
Módulo Infraestrutura	45	12	Escola/Mês	R\$ 210,05	R\$ 9.452,25	R\$ 113.427,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.490,62	R\$ 1.490,62	R\$ 1.490,62
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Módulo Atendimento Educacional Especializado	45	12	Escola/Mês	R\$ 134,00	R\$ 6.030,00	R\$ 72.360,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.366,67	R\$ 1.366,67	R\$ 1.366,67
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 7.216,67	R\$ 7.216,67	R\$ 7.216,67
Módulo Alimentação Escolar	45	12	Escola/Mês	R\$ 179,80	R\$ 8.091,00	R\$ 97.092,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.568,67	R\$ 1.568,67	R\$ 1.568,67
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 12.675,00	R\$ 12.675,00	R\$ 12.675,00
Módulo Biblioteca	45	12	Escola/Mês	R\$ 159,11	R\$ 7.159,95	R\$ 85.919,40
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.541,67	R\$ 1.541,67	R\$ 1.541,67
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 9.827,00	R\$ 9.827,00	R\$ 9.827,00
Módulo Controle de Estoque	45	12	Escola/Mês	R\$ 108,50	R\$ 4.882,50	R\$ 58.590,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.545,83	R\$ 1.545,83	R\$ 1.545,83
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 7.550,00	R\$ 7.550,00	R\$ 7.550,00
Módulo Gestão de Eventos	45	12	Escola/Mês	R\$ 98,37	R\$ 4.426,65	R\$ 53.119,80
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.827,78	R\$ 1.827,78	R\$ 1.827,78
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 7.472,00	R\$ 7.472,00	R\$ 7.472,00
Aplicativo Educação	30000	12	Escola/Mês	R\$ 1,89	R\$ 56.700,00	R\$ 680.400,00
Implantação	1	1	Serviço	R\$ 1.577,38	R\$ 1.577,38	R\$ 1.577,38
Treinamento	1	1	Serviço	R\$ 13.616,50	R\$ 13.616,50	R\$ 13.616,50
USTs	1440	12	Serviço	R\$ 127,00	R\$ 182.880,00	R\$ 2.194.560,00
					VALOR TOTAL=	R\$ 8.008.006,05



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III do Termo de Referência - PROVA DE CONCEITO

LINK DO SISTEMA	
CREDENCIAIS DE ACESSO	

Nº	CATEGORIA	FUNCIONALIDADE	CLASSIFICAÇÃO	Atendido pela Licitante	Não Atendido pela Licitante
SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR					
1	Requisitos Gerais	O software deverá conectar, de forma unificada e integrada, todas as unidades cadastradas. Coletar e gerenciar todas as informações de escolas, gestores, turmas, alunos e profissionais escolares.	IM		
2	Requisitos Gerais	O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de dd/mm/yyyy e hh:mm:ss AM/PM e ID do usuário quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados. A visualização de informações de trilhas de auditoria deverá ter acesso restrito ao perfil de usuário específico, definido por esta secretaria.	IM		
3	Requisitos Gerais	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.	IM		
4	Requisitos Gerais	Deve possuir recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.	IM		
5	Requisitos Gerais	O sistema deve possuir recursos para: a) Gerar um arquivo de identificação no formato ".txt" de acordo com um layout pré estabelecido com as informações necessárias para a identificação de alunos, profissionais e gestores escolares sem código de identificação única (Inep) na base de dados do Inep;	IM		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>b) Realizar a validação dos dados de acordo com as regras de validação do INEP em tempo real durante o procedimento de coleta das informações;</p> <p>c) Coletar e migrar os dados para o banco de dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep), por intermédio de um arquivo de texto simples (.txt) de acordo com um layout pré estabelecido;</p> <p>d) Os arquivos de dados no formato de texto simples (.txt) de acordo com um layout pré estabelecido pelo INEP devem ter os campos separados por pipe " ". Os campos sem informação não deverão ser preenchidos, fazendo com que dois pipes fiquem seguidos,</p> <p>da seguinte forma: " ". Para os campos opcionais, não deixe de encaminhar os dados, fazendo isso apenas se eles realmente estiverem indisponíveis.</p> <p>e) Realizar caso necessário a coleta de dados inseridos via aplicativo mobile(de forma offline em locais com falhas de conectividade ou sem acesso à internet). Os dados coletados devem permanecer salvos no dispositivo. Assim que o dispositivo for conectado à internet, o sistema deve fazer a sincronização com um banco de dados, dessa forma, os dados são enviados e armazenados na nuvem até que sejam processados e analisados.</p> <p>f) Possibilitar a gestão de parâmetros do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, critérios de avaliação para matrícula dos alunos de creche, período de matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas etc.</p>			
6	Requisitos Gerais	<p>A interface gráfica deve garantir uma boa experiência de uso, assim deve ter minimamente os seguintes requisitos:</p> <p>a) Adaptabilidade - Quando o usuário comete algum erro ao interagir com o software, é importante que ele tenha um feedback sobre o que fez errado ou mesmo uma correção automática do seu erro;</p> <p>b) Atratividade - interface gráfica do usuário precisa ser minimamente atrativa aos olhos. Isso inclui o uso de cores e formas que não cansam a vista, imagens de qualidade adequada, uma identidade visual forte;</p>	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>c) Clareza - A prioridade para uma boa interface é sua clareza de uso e de suas informações. Quando o usuário clica em um ícone ou inserir um comando, o ideal é que ele saiba exatamente o tipo de resposta que terá. Assim, a interface deve permitir que essa compreensão ocorra em menos tempo;</p> <p>d) Compreensão - A interface gráfica do usuário também deve incluir algum feedback para determinadas ações, especialmente quando o usuário comete um erro. Além disso, também deve haver alguma orientação sobre qual é a ação correta a ser tomada após esse erro;</p> <p>e) Consistência - À medida que os usuários se familiarizarem com o software, eles também vão começar a entender qual a linguagem visual da interface. Por isso é importante manter essa mesma linguagem em todos os aspectos do design;</p> <p>f) Eficiência - A interface gráfica do usuário deve ser prática e direta, comunicando tudo que o usuário precisa saber com o mínimo de esforço. Assim, não pode haver informação em excesso pois isso apenas desorienta o usuário.</p>			
7	Requisitos Gerais	Todas as funções da plataforma deverão ser acessadas por intermédio de identificação do usuário, por login e senha individuais, com possibilidade de alteração de senha pelo usuário, sempre que necessário.	O		
8	Requisitos Gerais	O software deve ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;	IM		
9	Requisitos Gerais	A plataforma deverá ser desenvolvida em tecnologia responsiva, de modo a adaptar-se a diferentes dispositivos (computador, celular, tablets, etc);	O		
10	Requisitos Gerais	Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.	O		
11	Requisitos Gerais	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12	Requisitos Gerais	Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.	IM		
13	Requisitos Gerais	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.	O		
14	Relatórios	É altamente desejável que o Software forneça relatórios para que o administrador possa gerenciar os documentos e seu uso. Esses relatórios devem apresentar, no mínimo os quantitativos totais da rede e por unidade de ensino: Quantidade de servidores, estudantes e processos a partir de parâmetros ou atributos definidos (sexo, turma, unidade, etc.); Estatísticas relativas aos servidores, estudantes e processos; Quantidade por sexo; Quantidade de pais/mães; Quantitativo de servidor por cargo/função;	AD		
15	Relatórios	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.	AD		
16	Painel do Aluno	Permitir visualização do painel do aluno	IM		
17	Painel do Aluno	Exibir os dados de segmento, ano e turma do aluno	IM		
18	Painel do Aluno	Exibir a frequência com presenças e ausências de cada mês do ano letivo	IM		
19	Painel do Aluno	Permitir aos responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.	IM		
20	Painel do Aluno	Permitir a seleção do período avaliativo para a visualização das notas nos instrumentos	O		
21	Painel do Aluno	Exibir as notas dos instrumentos avaliativos	O		
22	Painel do Aluno	Exibir o conceito do período avaliativo	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

23	Painel do Aluno	Exibir as ausências de cada período avaliativo	O		
24	Painel do Aluno	Exibir o conceito/nota final do ano letivo	O		
25	Painel Aluno	Exibir o status de aprovação ou reprovação do aluno	O		
26	Matrícula Online	Possibilitar que o município defina a a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede.	O		
27	Gestão de Usuários	Permitir a criação e o gerenciamento de grupo de usuários	IM		
28	Gestão de Usuários	Restringir acesso à funções através de permissões de grupos	IM		
29	Gestão de Usuários	O software deverá garantir que os usuários façam atualizações das informações cadastradas.	O		
30	Gestão de Usuários	Restringir acesso à menus e sub-menus através de permissões de grupos	IM		
31	Gestão de Usuários	Permitir a criação de login de acesso para usuários	O		
32	Diário Escolar	Permitir acesso ao Diário Escolar	IM		
33	Diário Escolar	Exibir a listagem de disciplinas ministradas por professor	O		
34	Diário Escolar	Exibir as justificativas de ausência	IM		
35	Diário Escolar	Permitir o lançamento de frequência diariamente	IM		
36	Diário Escolar	Permitir a definição da quantidade de aulas ministradas	O		
37	Diário Escolar	Permitir a seleção da data da aula	O		
38	Diário Escolar	Permitir a seleção apenas dos alunos ausentes	IM		
39	Diário Escolar	Permitir a justificar a ausência de aluno	IM		
40	Diário Escolar	Exibir as notas dos alunos	IM		
41	Diário Escolar	Permitir o lançamento de notas dos instrumentos avaliativos	IM		
42	Diário Escolar	Exibição do total do valor obtido nos instrumentos avaliativos	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

43	Diário Escolar	Exibição do conceito obtido no período avaliativo	O		
44	Diário Escolar	Permitir o cadastro de plano e registro de aula	IM		
45	Diário Escolar	Cadastrar plano de aula seguindo o conteúdo programático cadastrado	O		
46	Diário Escolar	Permitir a seleção da data do plano de aula	O		
47	Diário Escolar	Permitir a seleção da quantidade de aulas que o plano de aula será aplicado	O		
48	Diário Escolar	Permitir a seleção do período avaliativo que o plano de aula será aplicado	O		
49	Diário Escolar	Permitir a escrita da metodologia, recursos, avaliação e referências utilizadas no plano de aula, além do upload de arquivos	O		
50	Diário Escolar	Exibir a matriz curricular respectiva da disciplina no plano de aula	O		
51	Diário Escolar	Exibir os planos de aula cadastrados	O		
52	Diário Escolar	O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.	IM		
53	Diário Escolar	Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.	AD		
54	Aplicativo Mobile	O aplicativo deverá ser compatível com dispositivos Android e iOS	IM		
55	Aplicativo Mobile	Permitir o acesso com login e senha	IM		
56	Aplicativo Mobile	Permitir o aluno e responsável consultar as notas, frequência e boletim	O		
57	Aplicativo Mobile	Permitir o professor acesso o Diário Escolar	IM		
58	Aplicativo Mobile	Permitir o professor fazer o lançamento de notas e frequência por período avaliativo	O		
59	Aplicativo Mobile	Permitir o professor fazer o lançamento de frequência de forma off-line	IM		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

60	Aplicativo Mobile	Permitir o professor fazer o lançamento de notas de forma off-line	IM		
61	Alimentação Escolar	Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertadas pela unidade.	O		
62	Alimentação Escolar	Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações dos alimentos que constituem a alergia ou intolerância.	O		
63	Alimentação Escolar	Possibilitar o cadastro de fornecedores com os seguintes campos: Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Número, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.	O		
64	Atendimento Educacional Especializado	Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.	AD		
65	Atendimento Educacional Especializado	Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.	O		
66	Secretaria Escolar	Permitir a seleção de segmento escolar	O		
67	Secretaria Escolar	Permitir o cadastro e edição do período letivo	O		
68	Secretaria Escolar	Permitir cadastro e gerenciamento de turmas	O		
69	Secretaria Escolar	Permitir a definição do número de vagas por turma	O		
70	Secretaria Escolar	Emitir relatórios em PDF e CSV	IM		
71	Secretaria Escolar	Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.	AD		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

72	Secretaria Escolar	Permitir a visualização e impressão de relatórios	O		
73	Secretaria Escolar	Emitir relatório de matrículas realizadas por ordem de data	O		
74	Secretaria Escolar	Emitir relatório de matrículas realizadas por ordem alfabética	O		
75	Secretaria Escolar	Permitir a visualização de vagas preenchidas e disponíveis por turma	O		
76	Secretaria Escolar	Efetuar matrícula de alunos	IM		
77	Secretaria Escolar	Cadastrar os informações de aluno(a), pai, mãe e responsável, tais como: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço.	IM		
78	Secretaria Escolar	Cadastrar os dados clínicos de aluno(a), informações de deficiência física ou mental, e classificar transtornos de desenvolvimento	IM		
79	Secretaria Escolar	Exibir a lista de alunos matriculados nas turmas e com matrícula reservada nas turmas	O		
80	Secretaria Escolar	Permitir o remanejamento de alunos para outra turma e transferência de aluno para outra unidade de ensino cadastrada ou fora da rede	O		
81	Secretaria Escolar	Cadastrar parâmetros de histórico, nota ou conceito, carga horária de disciplinas e emitir o histórico em PDF com autenticação do documento	O		
82	Secretaria Escolar	Permitir o cadastro de disciplinas e áreas de conhecimento	IM		
83	Secretaria Escolar	Possibilitar a emissão de atestado de matrícula, exibindo minimamente as informações de nome, data de nascimento, documento, unidade, etapa de matrícula e autenticação do documento.	IM		
84	Secretaria Escolar	Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.	IM		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

85	Secretaria Escolar	Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino presencial ou remoto.	IM		
86	Secretaria Escolar	Permitir, no cadastro de turmas, a informação de turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.	IM		
87	Secretaria Escolar	No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.	IM		
88	Secretaria Escolar	Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.	IM		
89	Pedagógico	Permitir o cadastro de período letivo	IM		
90	Pedagógico	Permitir o cadastro de instrumento avaliativo	O		
91	Pedagógico	Possibilitar o cadastro da matriz curricular, exibindo minimamente a etapa, método de avaliação e componentes curriculares relacionados ao currículo.	O		
92	Pedagógico	Permitir o cadastro de matriz avaliativa	IM		
93	Pedagógico	Permitir a definição de valores para os instrumentos avaliados	O		
94	Pedagógico	Permitir definir os instrumentos avaliativos utilizados no período	O		
95	Pedagógico	Permitir cadastro da lógica do sistema avaliativo de cada componente	O		
96	Pedagógico	Permitir o cadastro e exibição dos conteúdos programáticos	IM		
97	Pedagógico	Permitir o cadastro objeto do conhecimento atendendo a BNCC	O		
98	Pedagógico	Classificar o tipo de objeto do conhecimento	O		
99	Pedagógico	Permitir o cadastro do objetivo do objeto do conhecimento atendendo a BNCC	O		
100	Pedagógico	Permitir cadastrar habilidade e competência atendendo a BNCC	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

101	Biblioteca	Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.	IM		
102	Biblioteca	Possuir o cadastro de autores, disponibilizando a classificação automática de acordo com a tabela Cutter. Possibilitar realizar a inativação do registro sempre que necessário.	AD		
103	Biblioteca	Possuir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.	AD		
104	Controle de Estoque	Possibilitar o cadastro de requisições com os seguintes campos: Fornecedor, Tipo Fornecedor, Data, Unidade, Unidade de entrega, Observação, ITENS: Produto, Volume Local de Armazenagem, Quantidade Volume, Data da entrega, Locais de Armazenagem, Quantidade	AD		
105	Infraestrutura	Exibir a listagem de todas as unidades de ensino da rede pública	IM		
106	Infraestrutura	Permitir o cadastro de informações referentes às unidades de ensino ativas	IM		
107	Infraestrutura	Permitir o cadastro da geolocalização do prédio	IM		
108	Infraestrutura	Permitir o cadastro das condições dos espaços disponíveis	O		
109	Infraestrutura	Permitir o cadastro de partes da estruturais do prédio	O		
110	Infraestrutura	Permitir o cadastro da condições de partes da estrutura do prédio	O		
111	Infraestrutura	Permitir o cadastro da condições do mobiliário e equipamentos	O		
112	Infraestrutura	Emitir relatórios referentes aos espaços cadastrados e suas condições	O		
113	Infraestrutura	Emitir relatório com as quantidades de unidades de ensino por condição dos espaços	O		
114	Infraestrutura	Emitir relatórios referentes às partes estruturais do prédio e suas condições	O		
115	Infraestrutura	Emitir relatório com as quantidades de unidades de ensino por condição dos partes estruturais	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

116	Infraestrutura	Emitir relatório com as quantidades de unidades que contém e não contém os espaços espaços e anexos cadastrados	O		
117	Infraestrutura	Emitir relatórios referentes aos equipamentos e suas condições	O		
118	Infraestrutura	Emitir relatório com as quantidades de unidades de ensino por condição dos equipamentos	O		
119	Infraestrutura	Emitir relatório com as quantidades de unidades de ensino por condição dos mobiliário	O		
120	Infraestrutura	Emitir relatório geral de todas as unidades de ensino	O		
121	Infraestrutura	Emitir relatório individual de cada unidade de ensino	O		
122	Cadastros	Exibir a lista de alunos cadastrados no sistema	O		
123	Cadastros	Exibir os dados cadastrados do aluno	O		
124	Cadastros	Permitir a edição dos dados cadastrados	O		
125	Cadastros	Exibir a lista de pais e responsáveis cadastrados no sistema	O		
126	Cadastros	Exibir os dados cadastrados dos pais e responsáveis	O		
127	Cadastros	Identificar os dados que apresentem possíveis inconsistências para correção (CPF, Nome, entre outros)	O		
128	Cadastros	Consultar e autenticar histórico escolar	IM		
129	Administração	Permitir o cadastro de cargos e funções dos funcionários da prefeitura	O		
130	Administração	Permitir o cadastro de setores das unidades de ensino e departamentos da secretaria de educação	O		
131	Administração	Permitir o cadastro de funcionários à prefeitura	IM		
132	Administração	Possuir mecanismo de redefinição de senha dos usuários em caso de necessidade.	O		
133	Administração	Permitir a seleção e organização de menus a serem disponibilizados para a unidade de ensino	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

134	Administração	Permitir o cadastro dos segmentos escolares definidos pela SEMED	O		
135	Administração	Permitir o cadastro de tipo de conteúdo a serem trabalhados em aula	O		
136	Administração	Permitir o cadastro de menu	O		
137	Administração	Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.	O		
138	Administração	Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.	IM		
139	Administração	Permitir a definição do período de início e final de bimestre para lançamento de notas e frequência de cada professor	IM		
140	Recursos Humanos	O Software deverá possibilitar a enturmação de professores e gerenciar o controle de acesso para que professores lotados em mais de uma unidade e com mais de uma turma tenham acesso somente aos dados referentes à sua lotação.	IM		
141	Recursos Humanos	O software deve informar a carga horária disponível para lotação baseado na carga horária mínima e máxima definida pelo RH para cada cargo, função e unidade de ensino.	O		
142	Recursos Humanos	A estruturação de departamentos/setores, cargos e funções deverá estar conforme a legislação e normas técnicas vigentes.	IM		
143	Material Didático	Permitir o cadastro de categorias de conteúdos	O		
144	Material Didático	Permitir o cadastro de documentos	IM		
145	Material Didático	Permitir o anexo de documento	IM		
146	Material Didático	Permitir o anexo de capa do documento	O		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

149	Eventos	Permitir a criação de eventos com controle de presença	IM		
150	Eventos	Permitir realizar check-in de convidados via aplicativo mobile	IM		
151	Eventos	Registrar frequência dos participantes	IM		
152	Eventos	Sortear um participante presente no evento via aplicativo mobile	IM		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV do Termo de Referência

ESCOLAS A SEREM CONTEMPLADAS COM O SISTEMA TECNOLÓGICO DE GESTÃO EDUCACIONAL

QTD	ESCOLA	ENDEREÇO
01	CMEJA JOSÉ DE DEUS ANDRADE	RUA JOSÉ ANDRADE, 10. VALE DOURADO
02	EMEIF ADELAIDE MOLINARI	AVENIDA DOS PIONEIROS
03	EMEIF CARLOS HENRIQUE	VP 80
04	EMEIF JUSCELINO KUBITSCHEK	VS 58
05	EMEIF MAGALHÃES BARATA	RUA 2
06	EMEIF RAIMUNDO DE OLIVEIRA	VP - 13
07	EMEIF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	RUA TEOTONIO VILELA
08	EMEIF TEOTÔNIO VILELA	VP -21
09	EMEF BENEDITA TORRES	RUA MINAS GERAIS
10	EMEF SEBASTIÃO AGRIPINO DA SILVA	RUA SANDRO MORETET
11	EMEF ALEXSANDRO NUNES DE SOUZA GOMES	RUA SILVA WILSON PEREIRA
12	EMEF CARMELO MENDES DA SILVA	AVENIDA D ESQUINA COM A RUA 6
13	NEI RAIMUNDO BORGES DE SOUSA	RUA GOIAS
14	EMEB LUÍS CARLOS PRESTES	RUA CONSTELAÇÃO
15	NEI IRANI VIEIRA DA SILVA	RUA H4 QUADRA 40 LOTE 01
16	EMEF JOÃO NELSON DOS PRAZERES HENRIQUES	AVENIDA MONTE CASTELO
17	NEI BENEDITO FAUSTINO MALACHIAS	RUA IRMÃ LAURA
18	EMEF MARIA DE LOURDES ROCHA RODRIGUES	RUA TEOTÔNIO VILELA
19	EMEF FRANCISCA ROMANA DOS SANTOS	RUA DO LIRIO BRANCO
20	NEI ALEGRIA DO SABER	RUA K
21	EMEB RONILTON ARIDAL DA SILVA GRILO	RUA W5
22	NEI EDSON PEDRO DA SILVA	AVENIDA SÃO JOÃO
23	NEI MARIA DOS MILAGRES OLIVEIRA VIANA	RUA VIA LOCAL 2
24	EMEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES ANEXO-1	RUA ESPANHA N 217 JOÃO PINTINHO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

25	NEI RAIMUNDO BORGES ANEXO - 1	RUA BELÉM S/N° - MONTE CASTELO
26	EMEF BENEDITA TORRES ANEXO - 1	RUA DO NIQUEL N° 25 JARDIM DAS PALMEIRAS
27	NEI BENEDITO F. MALACHIAS ANEXO - 1	RUA JOSÉ PEREIRA COSTA, S/N – CENTRO
28	NEI IRANI VIEIRA ANEXO - 2	RUA JOÃO DE S. PINHEIRO, QD 64, LT 13 NOVO HORIZONTE
29	CENTRO VIVER E CONVIVER	RUA RUBEN BRAGA
30	PLANETÁRIO	AV. MOGNO S/N,
31	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA ALUIZIO AZEVEDO
32	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA ITAMARATY
33	POLO UAB	RUA MUIRACATIARA
34	CENTRO DE FORMAÇÃO RUTH SAMPAIO	AV. DOS PIONEIROS

Obs: É atribuição da Secretaria Municipal Educação - SEMED planejar e adotar as medidas necessárias para o melhor atendimento às necessidades de novas unidade de ensino e proporcionar condições a população de manter seus filhos nas escolas, diante disso, está planejado a instalação de 15 (quinze) novas unidades de ensino para o ano de 2024. Visando melhorar a qualidade da educação da rede municipal de ensino, com este planejamento chegaremos a um total de 49 (quarenta e nove) unidades escolares no ano de 2024.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II do edital
MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

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

_____ , _____ de _____ de 20__.

.....

(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III do edital

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei nº, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/21.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV do edital
M O D E L O
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V do edital
M O D E L O
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021..

_____, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI do edital
M O D E L O
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII do edital
M O D E L O
DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII do edital
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS E A EMPRESA.....

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____ Secretário (a) Municipal e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados para solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada que visa suprir as necessidades demandadas da secretaria municipal de educação de Canaã Dos Carajás-PA**, conforme estabelecido no Edital ____/2024, na Ata de Registro de Preços nº ____ e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo licitatório nº ____/2024/FME-CPL, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados para solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada que visa suprir as necessidades demandadas da secretaria municipal de educação de Canaã Dos Carajás-PA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da data de assinatura, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, sendo vedada a subcontratação de item considerado de relevância técnica e financeira.

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A licitante vencedora, a qual não se enquadra na condição de ME ou EPP, deverá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo até 30% (trinta por cento) do valor licitado para a microempresas e/ou empresas de pequeno porte.

4.3. A subcontratação depende, em qualquer caso, de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, devendo ser apresentado os seguintes documentos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3.1. Documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.2. Contrato de prestação de serviços, firmado entre a contratada e subcontratada;

4.3.3. Constituição da(s) Subcontratada(s);

4.3.4. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista da subcontratada;

4.3.5. Em sendo ME/EPP, comprovação de Enquadramento na condição de ME ou EPP, através da Certidão Simplificada Consolidada emitida pela Junta Comercial, atualizada e em vigor, juntamente com a declaração firmada por contador;

4.3.6. Declaração expressa, firmada pela licitante declarando a inexistência de vínculo pessoal, técnico, de responsabilidade ou qualquer outro, relativo aos seus sócios, diretamente ou através de sociedade que possam fazer parte, isoladamente ou em conjunto, para com o Poder Público Municipal, devendo ser declarado expressamente qualquer vínculo que possa existir, seja Pessoa Física ou Jurídica.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....),

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.25. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fonte de Recursos:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Plano Interno:
Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canaã dos Carajás - Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Canaã dos Carajás - Pará, em ___ de _____ de 2024.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME: _____

CPF: _____

2ª - NOME: _____

CPF: : _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XIX do edital
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____
PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2024-SRP
PROCESSO LICITATÓRIO N° ____/2024/FME-CPL

No dia _____ de _____ de 2024, O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, com sede _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pela Sra._____. RESOLVE registrar os preços ofertados pela Beneficiária da Ata, a empresa _____, CNPJ n° _____, situada à _____, Fone/Fax/E-mail: _____, neste ato representada pelo senhor _____, inscrito no CPF (MF) n° _____, RG n° _____ de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados para solução customizada de gestão educacional tecnológica integrada que visa suprir as necessidades demandadas da secretaria municipal de educação de Canaã Dos Carajás-PA.**

1.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos ou instrumentos equivalentes derivados desta Ata de Registro de Preços, previstos na legislação vigente, são os que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Essas quantidades são as estimativas máximas das necessidades e/ou possibilidades anuais dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação do órgão gerenciador, na contratação da totalidade dos itens e nem das quantidades indicadas.

1.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1.5. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira, da necessidade e da liberação do setor competente por parte da contratante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.6. As especificações dos produtos do objeto e as demais condições de execução são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

1.7. A localização precisa, os prazos e as condições específicas para a prestação de serviços estarão indicados na ordem de serviço. A ser emitida pelo contratante, quando da efetiva prestação de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O órgão gerenciador não será obrigado a firmar as contratações.

2.3. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata.

2.4. A vigência dos eventuais contratos oriundos dessa ata será definida no momento de solicitação da contratação, devendo ser observado o período de vigência da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA

3.1. A Beneficiária da Ata terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviços ou a nota de empenho, contados da convocação.

3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.3. A Beneficiária da Ata convocada que não comparecer para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviço ou a nota de empenho, no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Lei 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão de órgãos não participantes desta Ata.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. Os preços inicialmente registrados e os contratos deles decorrentes são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado do certame, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão sofrer alteração em qualquer tempo em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

5.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.6. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.7. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.8. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Erro! Fonte de referência não encontrada., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

- c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- e) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- f) O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:
 - a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021; ou
- 6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior da contratante.
- 6.3. 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 por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.
- 6.5. Fica a cargo da administração, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. CLÁUSULA SEXTA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preço.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

7.4. Caberá ao órgão autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como especificações, os prazos, as obrigações do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS e da Beneficiária da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital da licitação e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

8.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços 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, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS e Beneficiária da Ata

Canaã dos Carajás - Pará, em ___ de ____ de 2024.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ÓRGÃO GERENCIADOR

BENEFICÁRIA