

RECIBO DE FORNECIMENTO DE EDITAL – PREGÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019 - SME**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Processo Nº **000008/2019**

Objeto: **LOCAÇÃO DE SOFTWARE, PARA GESTÃO ESCOLAR, de acordo com o termo de referência anexo I do Edital.**

<p>A _____ Empresa</p> <p>CNPJ nº _____</p> <p>retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____</p> <p>Em ___ / ___ / 2019</p> <p>_____</p> <p>(Assinatura)</p>	<p>CARIMBO DE CNPJ</p>
--	------------------------

OBS.: as empresas que receberam o edital via e-mail ou no site do TCM deverão enviar este recibo à comissão permanente de licitação, pelo e-mail licitacaopmon@ourilandia.pa.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

OBS. toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência da lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a comissão de licitação da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019

Processo Nº 000008/2019

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE, PARA GESTÃO ESCOLAR, de acordo com o termo de referência anexo I do Edital.

ANEXOS:

- I – Termo de referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Declaração de Propostas;
- V – Declaração de Inexistência Fator Impeditivo;
- VI – Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.;
- VII – Minuta de Contrato.

INDICE:

- 01- PREÂMBULO;
- 02- DO OBJETO;
- 03- DA PARTICIPAÇÃO
- 04- DO CREDENCIAMENTO;
- 05- DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO
- 06- DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO
- 07- DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 08- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS
- 09- DAS CONTRATAÇÕES
- 10- DA FORMA DE PAGAMENTO
- 11- DAS PENALIDADES:
- 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019.

1 - PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Secretaria Municipal de Educação do Município de Ourilândia do Norte – Pa**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa na Avenida das Nações, 415 – Centro – Ourilândia do Norte-Pa, inscrito no CNPJ sob o nº 28.493.247/000-06, neste ato representado pelo Sr. Cicero Babosa da Silva, Secretário Municipal de Educação, por meio do pregoeiro oficial do Município de Ourilândia do Norte, designado pela Portaria nº 002/2019 de 02 de janeiro de 2019, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para **LOCAÇÃO DE SOFTWARE, PARA GESTÃO ESCOLAR**, com pagamento através de recursos alocados no Orçamento Municipal, para atendimento das necessidades da rede pública municipal de educação, do tipo “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento o “**Menor Valor Mensal da Locação**”, com regime de execução do futuro contrato administrativo, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2003, em observância ao teor do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2.006, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital.

1.1 – O objeto da locação será para o exercício 2019. Podendo a critério da Secretaria Municipal de Educação realizar renovações contratuais por sucessivos períodos até o limite legal prevista na Lei Geral de Licitações 8.666/93 e suas alterações posteriores;

1.2 – Fica esclarecido que o vencedor do presente certame, após sua contratação deverá fazer a migração do atual banco de dados para o novo sistema sem que isto incorra em aumento de valor no contrato;

1.3 – Os envelopes de nº 01 (proposta) e de nº 02 (documentação) serão recebidos pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte - Pará, com sede na Avenida das Nações, 415, Centro, **no dia 01 de Fevereiro de 2019, às 10h00min** (dez horas), quando, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, terá início a sessão pública para abertura do envelope nº 01 (proposta);

1.4 – Local para esclarecimento e informações aos licitantes: Comissão Permanente de Licitação, sala de licitações no prédio da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte-Pa.

1.5 – Caso seja decretado feriado, as reuniões previstas serão realizadas no primeiro dia útil subsequente.

2 - DO OBJETO:

2.1 A presente licitação, que é do tipo menor preço e objetiva a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR**, de acordo com todas as especificações constantes do termo de referência (anexo I) deste edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2 – É permitida a participação epistolar, desde que, cumpridas as seguintes formalidades:

a) Os envelopes de **PROPOSTA e HABILITAÇÃO** devem ser identificados e colocados em sobrecarta (separados em envelopes diferentes);

b) A remessa por correio deverá ser feita à Comissão de Licitação Modalidade Pregão, à Avenida das Nações, 415, centro, CEP 68390-000, Ourilândia do Norte - Pará. Sendo que a administração não se responsabilizará pelo atraso, extravio e/ou violação dos envelopes.

c) Fica estabelecido que o pregão presencial exige a presença de representante credenciado para a prática dos atos de lance, negociação e recurso e que a ausência implica a decadência desses direitos.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5 – DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019 - SME
Processo Nº 000008/2019

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019 - SME
Processo Nº 000008/2019

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.5 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) **Preço mensal e total para o exercício 2019** (considerar 11 meses);
- b) **Valor total geral da proposta.**
- c) **Razão social e CNPJ da empresa licitante;**
- d) **Referência ao número do Pregão;**
- e) **Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive eventuais despesas para inserção do banco de dados já existe no município de Ourilândia do Norte, para o sistema a ser instalado;**
- f) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;**
- g) **Local, data e assinatura do responsável legal;**
- h) **Prazo de execução após contrato;**
- i) **Telefone para contato;**
- j) **E-mail para troca de correspondência (atas, contratos etc);**

5.6 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA ART. 28

- a) - cédula de identidade dos sócios;
- b) - registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.6.2 - HABILITAÇÃO FISCAL ART. 29

- a) - Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta de tributos federais e da dívida ativa da união e de contribuições previdenciárias-INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e 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

5.6.3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA ART. 30

- a)- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento semelhantes ou pertinentes ao objeto desta licitação.

5.6.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA ART. 31

- a) - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial;

5.6.5 – DECLARAÇÕES e OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) - Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- b) - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) – Alvará de licença e funcionamento ou equivalente.
- d) – Declaração simplificada emitida pela junta comercial, devidamente atualizada, emitida a no máximo 90 (noventa) dias.

5.6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação da proponente/licitante.
- b)- É facultado aos proponentes licitantes nos termos do § 2º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93 a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Ourilândia do

Norte a partir de janeiro de 2018, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos não apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam dentro dos respectivos prazos de validade até a data de apresentação das propostas.

c) - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões fiscais apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6 - DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 - No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

6.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preços baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes ou que não atendam as condições do edital.

6.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

6.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.11 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

6.12 - Em havendo participação de Micro e Pequenas Empresas no procedimento licitatório serão cumpridas as determinações da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

6.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

6.14 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.15 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.16 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

6.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

7.4- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato administrativo.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

8.1 – Os recursos financeiros para cobrir as despesas provenientes do futuro contrato administrativo correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação

12.122.0002.2035.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

33.90.40.02 – Locação de software

9 - DAS CONTRATAÇÕES

9.1 - Os licitantes vencedores estarão obrigados a celebrar os contratos, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.

9.2 – O futuro contratado deve manter todas as condições ofertadas em suas propostas durante a execução contratual, em consonância com o que dispõe o artigo 55, inciso XIII, da lei 8.666/93.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente após decorridos (30) trinta dias da instalação e funcionamento do sistema mediante apresentação de notas fiscais atestadas por servidor da Secretaria Municipal de Educação de Ourilândia do Norte.

11 - DAS PENALIDADES:

11.1 – Ao licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos assumidos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificado e comprovados a juízo da Administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 - O resultado do presente certame será divulgado extrato na imprensa oficial e o texto na íntegra no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico.

12.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

12.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1(um) dia útil.

12.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação com observância ao que rege a Lei 8.666/93

12.8 Este Pregão concederá às Micro e Pequenas Empresas os benefícios da Lei Federal 123/2006 e demais legislação pertinente.

12.9 Todos os prazos para recurso serão observados os previstos na Lei 10.520/2003.

12.9 quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, localizada à Avenida das Nações, 415, Bairro Cooperlândia, Ourilândia do Norte - Pará, fone (94) 991524617, E-mail licitacaopmon@ourilandia.pa.gov.br, das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

Ourilândia do Norte - Pará, 18 de janeiro de 2019.

Carlito Lopes Sousa Pereira
Pregoeiro Oficial do Município

A N E X O – I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019 - SME
Processo Nº 000008/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME

2 - OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, PARA O EXERCÍCIO DE 2019 NUM TOTAL DE 11 MESES.

3 - FORMA DE EXECUÇÃO: O Software deverá ser instalado em computadores em todas as escolas da rede pública municipal, fazendo se necessário (a critério da Secretaria Municipal de Educação) a migração dos dados já existentes na rede para o novo sistema.

4 - FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente sendo a primeira mensalidade trinta (30) dias após a instalação e funcionamento pleno do sistema.

5 - ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS: para composição dos preços deverá ser considerado todas as despesas necessárias à perfeita entrega dos serviços licitados, bem como treinamento do pessoal da rede pública municipal, migração de bando de dados existente na rede pública municipal, enfim todas as despesas diretas e indiretas necessárias para o bom desempenho do sistema.

6 - REQUISITOS QUE O SISTEMA DEVE POSSUIR: O licitante deve ter ciência que o software a ser locado deve atender no mínimo os seguinte requisitos:

<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE ESCOLAS• CADASTRO DE ALUNOS• FICHA DE MATRICULAS• BOLETIM ESCOLAR• DIARIO DE CLASSE• REGISTRO DE CONTEUDOS• REGISTRO DE AVALIAÇÃO POR CONCEITO• MAPA DE ACOMPANHAMENTO• CERTIFICADO DE CONCLUSÃO• IDENTIFICAR ALUNOS DUPLICADOS• DISTORÇÃO IDADE/SÉRIE• RENDIMENTO POR AVALIAÇÃO• RENDIMENTO POR ACOMPANHAMENTO• MATRICULAS POR PERÍODO• MATRICULAS POR NECESSIDADES ESPECIAIS• BANCO DE DADOS UNIFICADO EM REDE• MIGRAR CENSO ESCOLAR / PARA O SITE EDUCACENSO (GOVERNO FEDERAL)	<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE FUNCIONARIOS• CADASTRO DE TURMAS• HISTORIO ESCOLAR• FICHA INDIVIDUAL• REGISTRO DE FREQUENCIA• REGISTRO DE AVALIAÇÃO POR NOTA• MAPA DE RESULTADO FINAL• CALENDARIO ESCOLAR• REMANEJAR ALUNO• EMITIR RELATORIOS ESTATÍSTICO• RENDIMENTO POR DISCIPLINA• IDADE (SEXO)• MATRICULA POR ANO LETIVO• MATRICULAS POR PROGRAMA SOCIAL• MATRICULAS POR TRANSPORTE ESCOLAR• EXPORTAR E IMPORTAR DADOS• SUPORTE REMOTO
---	--

6.1 – Características mínimas necessárias para o software - detalhada

6.1.1. Ser desenvolvido para a Gestão Educacional Pública; Reduz drasticamente a necessidade de adaptações uma vez que já possui em sua estrutura o cumprimento das legislações que norteiam a Educação Pública.

6.1.2. Ser desenvolvido para uso Cliente/Servidor usando banco de dados SQL gratuito; Uso de ferramentas e linguagens modernas ainda ativas comercialmente pelos seus fabricantes. Uso de banco de dados SQL adquiridos gratuitamente ainda com suporte pelos seus fabricantes.

6.1.3. Permitir acesso permanente ao sistema relativo aos anos letivos contratados; Garantir o acesso aos dados alimentados pelo município durante a vigência do contrato. As informações são de propriedade da SEMED e representando a vida escolar dos alunos não podem ter seu acesso bloqueado por quebra de contrato independente da causa ou da parte que a originou. Além de permitir acesso constante ao banco de dados, as informações devem ser disponibilizadas nos formatos e layouts que foram contratadas, garantindo assim o entendimento das mesmas pelos órgãos de controle e fiscalização.

6.1.4. Estar disponível 24X7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana); Garantir o pleno funcionamento do sistema se enquadrando na categoria de sistemas críticos. Garantir o pleno funcionamento do sistema em ambientes off-line, atendendo localidades remotas sem conexão com a internet.

6.1.5. Permitir Integração/Atualização das informações no servidor da SEMED de forma automática pelos meios eletrônicos ou manuais; Permitir o acompanhamento da movimentação de matrículas, frequência e rendimento dos alunos de toda a rede de escolas do município pelas equipes técnicas da SEMED.

6.1.6. Contemplar a Gestão Acadêmica com as seguintes características:

6.1.6.1. Calendário Escolar, Grade Curricular, Documentação Escolar e Estatísticas Escolares; Proporcionar maior integridade dos dados evitando duplicidades de matrículas e erros clássicos na apuração de notas. Permitir o acesso a informações que permitem decisões gerenciais com maior brevidade. Facilitar a emissão de documentos desde a Ficha de Matrícula até o Certificado de Conclusão, diminuindo custos com trabalhos manuais repetitivos e não mais necessitando de pré-impresos gráficos como Diário de Classe, Boletins, Fichas Individuais e Históricos Escolares. Proporciona um melhor atendimento ao cidadão, garantindo assim o direito do acesso aos serviços públicos. Auxiliar o planejamento de diversas políticas públicas, bem como o acompanhamento do rendimento dos alunos e docentes possibilitando assim intervenções no processo de ensino/aprendizagem buscando a melhoria dos resultados.

6.1.6.2 Educação Infantil, Ensino de 9 anos, EJA, Atividades Complementares, AEE e Dependências; A Educação Infantil, o Ensino de 9 anos com pareceres e relatórios atendendo as conformidades da Lei das Diretrizes Básicas da Educação. O Controle de dependências escolares garante o cumprimento dos regimentos escolares quando normatizam a dependência de estudos permitindo inclusive a parametrização da quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar dependente e prosseguir na série/etapa de ensino seguinte.

6.1.7. Permitir a Exportação/Importação do Censo Escolar (Migração); Proporcionar maior confiabilidade nas informações contidas no banco de dados da SEMED garantindo que sejam as mesmas prestadas aos órgãos de controle, inclusive ao MEC.

6.1.8. Contemplar o Diário de Classe Eletrônico com as seguintes características:

6.1.8.1. Integração com os Docentes; Integrar os docentes com o sistema de gestão, proporcionado um maior aproveitamento da hora pedagógica/atividade reduzindo processos e otimizando a produção de dados para o acompanhamento pelos demais agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem. Permite aos Docentes a utilização de notebooks ou netbooks em salas de aulas e/ou sala de professores conectados diretamente ao servidor de dados da secretaria da escola.

6.1.8.2. Controle de Frequência dos alunos, Registro de Conteúdos e Controle de Ocorrências dos Alunos; Permitir o acompanhamento da frequência dos alunos (fator relevante no rendimento dos mesmos) gerando informações para os órgãos de controle de programas sociais, em especial para o Bolsa Família.

6.1.8.3. Controle de Avaliação por Notas, Conceitos e Parecer/Relatórios; Permitir a SEMED atender as orientações do Conselho Nacional de Educação, onde indica que a avaliação da educação infantil e do ciclo de alfabetização do ensino fundamental ocorram através de conceito e/ou parecer.

6.1.9. Contemplar a Gestão de Recursos Humanos com as seguintes características:

6.1.9.1. Lotação/Movimentação de Docentes e Não Docentes com Controle de carga Horária; Permitir a lotação dos docentes e não docentes. Verificar a inconsistência de carga horária/grade curricular. Verificar a inconsistência na lotação de servidores por vagas pré-definidas em cada unidade de lotação, controle da hora pedagógica ou hora atividade (conforme lei 11.738/2008 – Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica).

6.1.9.2. Movimentação de Situação Funcional e Cedência para outros órgãos; Permitir a movimentação funcional após o encerramento da lotação.

6.1.9.3. Controle da Escolaridade dos Funcionários Permitir o acompanhamento das formações pedagógicas dos Funcionários.

6.1.10. Contemplar a Gestão do Transporte Escolar com as seguintes características:

6.1.10.1. Controle de Veículos Escolares; Registrar todos os veículos que compõem a frota do transporte escolar com suas características exigidas pelo MEC.

6.1.10.2. Controle de Rotas Escolares; Registrar todas as rotas escolares com seus pontos de coleta de alunos e o georreferenciamento de cada ponto.

6.1.10.3. Controle de Itinerários; Cruzar as rotas com os veículos executores e alunos transportados, permitindo a apuração do custo de cada rota.

6.2 – Para comprovação de tais exigências a licitante deve apresentar um manual do sistema onde se possa comprovar cada etapa ou ainda realizar demonstração para cada etapa acima mencionada;

6.3 – A licitante deve declarar em sua proposta a forma de suporte remoto de forma a comprometer-se com o futuro contrato administrativo.

7 – VALOR MÉDIO: R\$ 3.833.67 (três mil oitocentos e trinta e três reais e sessenta e sete centavos);

7.1 – O valor médio foi apurado através de cotações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, e deverá ser considerado pelo licitante como valor máximo ao qual administração estar disposta à contratar.

8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO: O futuro contrato administrativo terá vigência dentro do exercício financeiro de 2019, podendo, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser renovado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando os limites estabelecidos na legislação.

Carlito Lopes Sousa Pereira
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 002/2019

A N E X O – II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Timbre da empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS:

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail (se houver):

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000005/2019 - SME

Processo Nº 000008/2019

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	“Gestor Escolar” (descrever o sistema)	11	R\$	R\$
(Valor total por extenso)				

A empresa declara estar inclusa nos preços, todos os custos diretos e indiretos, para implantação do sistema em Ourilândia do Norte, incluído migração de dados do atual banco que o município possui, bem como treinamento de usuários do sistema e suporte remoto.

Data e local.

Assinatura e carimbo de CNPJ

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Processo nº _____

Pregão nº _____

(nome da empresa) _____

CNPJ nº _____ sediada _____
(Endereço completo)

Declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal a Seguridade Social e o FGTS.

Local e data.

Assinatura e carimbo de CNPJ.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº _____

Razão Social da Licitante:	CNPJ:
----------------------------	-------

1 DECLARAÇÕES:

1.1 A licitante **DECLARA**, expressamente que está de acordo com todas as normas e condições deste Edital de Pregão e seus Anexos;

1.2 A licitante **DECLARA**, que o prazo de validade dos produtos será de 60(sessenta) dias.

1.3 A licitante **DECLARA**, que a entrega será de acordo com a requisição do órgão contratante.

1.4 A licitante **DECLARA**, que estão incluídas nesta Proposta de Preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, frete, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

1.4 A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme consta no Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO:	AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:
--------	----------	--------------

Data e local.

Assinatura do Representante legal da Licitante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOR IMPEDITIVO

A empresa inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores.

Cidade/ UF,.....dede 2019.

.....
(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.

A empresa inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Cidade/ UF,.....dede 2019.

.....
(nome e número da identidade do declarante)

OBS: Em caso de empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, acrescenta-se no final a seguinte ressalva:

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2018

CONTRATO ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
OURILÂNDIA DO NORTE-PARÁ E A EMPRESA _____ REFERENTE A

Pelo presente instrumento de contrato administrativo de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OURILÂNDIA DO NORTE-PA**, localizado na Rua Piauí S/Nº, inscrita no CGC/MF sob o nº 28.493.247/0001-06, neste ato representado através do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Sr.º CICERO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF sob o Nº 639.359.610-00 e da Carteira de Identidade nº 231343 SSP/TO, de ora em diante denominados simplesmente de **CONTRATA**, de um lado e do outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na rua _____, neste ato representada pelo sócio _____ residente na rua _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, tem como justos, pactuados e contratados nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, sua legislação subsequente, demais normas aplicáveis e conforme licitação por Pregão Presencial 00005/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O objeto do presente contrato é a locação por _____ (_____) meses do SOFTWARE _____, para gestão escolar da rede pública municipal de educação a ser implantado e utilizado em todas as escolas públicas municipais, com possibilidade de renovação contratual para períodos subsequentes de acordo com a legislação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR - O Valor global do presente contrato é de **R\$ _____** (_____) já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas especificadas na proposta da **CONTRATADA**.

2.1 – O valor mensal da locação é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INICIO DOS SERVIÇOS - A contratada somente iniciará os serviços mediante a emissão pela Secretaria Municipal de Educação da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS - Os recursos correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação

12.122.0002.2035.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação/FME

3.3.90.40.02 – Locação de Software

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO - O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo a primeira mensalidade quando decorridos 30 (trinta) dias da instalação e efetivo funcionamento do sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE - Os preços ora contratados não serão reajustados durante a vigência do contrato, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas eventuais renovações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar os serviços contratados seguindo fielmente o presente contrato, a proposta, o edital e o termo de referência aprovado na licitação, que originou o presente;
- b) Prestar prontamente suporte, presencial e/ou remoto sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;
- c) instalar o software no servidor (localizado na Secretaria Municipal de Educação) bem como em todos os terminais (localizados nas escolas públicas municipais);
- d) ofertar treinamento (no município de Ourilândia do Norte-Pa) para todos os usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em data certa e definida por ambas as partes, não podendo porém esta data inviabilizar o início do período letivo para o ano de 2019;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;
- b) fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato através do órgão solicitante;
- c) indicar nominalmente todos os usuários que necessitarão passar por treinamento a ser ofertado pela CONTRATADA;
- d) disponibilizar servidor e terminais de uso com capacidade para utilizar o software, na Secretaria Municipal de Educação e nas escolas públicas municipais, respectivamente;
- e) comunicar eventuais falhas do sistema e solicitar a perfeita correção por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no Art. 87 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA - O presente contrato terá vigência até 31/12/2019, podendo ser renovado mediante necessidade e escolha da Secretaria Municipal de Educação, mediante acordo entre as parte.

10.1 – Toda renovação só se dará caso haja interesse por parte da Secretaria Municipal de Educação e obedecendo os limites previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, observados as disposições do art. 78 da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.1 – A qualquer tempo a CONTRATANTE reserva-se no direito de rescindir o presente contrato, caso o software, não esteja contemplando às necessidades planejadas e constantes do Termo de Referência do Edital da Licitação, que originou o presente contrato. Assegurado o direito a ampla defesa por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Fica vedado a CONTRATADA CEDER ou TRNASFERIR o compromisso ou responsabilidade ora contratada sem prévia autorização expressa, por escrito, do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem como competente o Foro da Comarca de Ourilândia do Norte, com renúncia expressa de qualquer outro para dirimir as dúvidas que possam advir deste contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Ourilândia do Norte - Pará em _____/_____/2019.

Cicero Barbosa da Silva
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE

CONTRATADA