



**EXTRATO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2022  
(MENOR PREÇO GLOBAL)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022.**

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, realizará às 10h30min dia 31 de Janeiro de 2022, na sala da licitação situado na Rua Marinópolis nº 44, Centro, CEP 77.845-000 - Fone: (63) 3463-1210, a licitação na modalidade Pregão Presencial, no qual será julgada pelo menor preço global, objetivando a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, pelo período de Fevereiro de 2022 a Dezembro de 2022, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência no anexo I do presente edital, na forma da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A obtenção do presente edital poderá ser obtida com seus anexos no Site Oficial do Município: [www.aragominas.to.gov.br](http://www.aragominas.to.gov.br), e na sala da CPL/PMX, bem como serão prestadas as informações necessárias pelo Fone: (63) 3473-1602, nos dias úteis das 07h30min às 13h30min.

Aragominas - To, 19 de Janeiro de 2022.

**HERLAN RODRIGUES DE BRITO**  
Pregoeiro Oficial



**EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2022  
(MENOR PREÇO GLOBAL)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022.**

O Fundo Municipal de Educação de Aragominas, Estado do Tocantins torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2022, no qual será julgada pelo menor preço global, que tem como objetivo a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, pelo período de Fevereiro de 2022 a Dezembro de 2022, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referencia) no presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, O recebimento e abertura dos documentos referente ao credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, das empresas interessadas ocorrerão no dia 31 de Janeiro de 2022, às 10h30min, na sala da C.P.L. na Sede deste Órgão, situado na Rua Marinópolis nº 44, Centro, CEP 77.845-000 - Fone: (63) 3463-1210, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio.

**I – DO OBJETO.**

1.1 - O presente pregão tem por objetivo a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, pelo período de Fevereiro de 2022 a Dezembro de 2022, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar) no presente edital.

1.2 O Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pelo licitante vencedor, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

**II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial, as empresas interessadas que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e as pessoas físicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. – Não serão consideradas propostas apresentadas via internet ou fac-símile.

2.3 – Poderão participar deste Pregão Presencial, as microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas na forma do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

2.4 - Para efeito do item 2.3, deste Edital, as microempresas e empresas de pequeno porte participarão deste Pregão Presencial nº 002/2022, sendo observados os Arts. 42, 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/06.

2.4.1 - Conforme previsto no art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, as Licitantes deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV, deste Edital. A não apresentação da mesma implicará no impedimento de participar da presente licitação.

2.4.2 - As microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrarem no disposto na Lei Complementar nº. 123/06, ficam obrigadas a apresentar o documento supracitado, todavia, terão direito ao prazo previsto no § 1º do art. 43 da lei supracitada para regularização de alguma restrição quanto à regularidade fiscal.

2.4.3 - De acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, os licitantes que desejarem usufruir dos direitos previstos nos artigos 42 e 44 da mesma Lei Complementar, deverão apresentar a declaração conforme o anexo VI, deste Edital. A não apresentação da referida declaração não implicará no impedimento de participação no certame licitatório da empresa licitante, todavia, tais empresas perderão os direitos previstos nos artigos supracitados, as licitantes interessadas deverão apresentá-la, durante a Sessão Pública, logo após o credenciamento, estando a mesma devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas ou pessoas físicas:

- a) Que não atenderem às condições deste Edital;
- b) Apresentadas na qualidade de subcontratada;
- c) Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Aragominas - To;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público, ainda que tal fato se dê após o início do certame;
- e) Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- f) Pessoas Físicas.

### **III – DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Os atos públicos deste pregão poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar a palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados, de acordo com o procedimento abaixo:

3.1.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, apresentar cópia autenticada de um documento de identificação com foto, cópia do respectivo estatuto; contrato social ou documento equivalente do licitante, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e apresentar ainda as seguintes declarações: Termo de Credenciamento (Anexo II); Carta de Apresentação da Documentação e Requisitos de Habilitação (Anexo IV); Declaração Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte se for o caso (Anexo VI); e Declaração de aceitação das condições do edital(Anexo VIII).

3.2. – O credenciamento para pessoa jurídica através de procurador, se fará além das exigências contidas no item 3.1.1, por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração com firma reconhecida em Cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhada de um cópia autenticada de um documento de identificação com foto, cópia do respectivo estatuto; contrato social ou documento equivalente do licitante, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e apresentar ainda as seguintes declarações: Termo de Credenciamento (Anexo II); Carta de Apresentação da Documentação e Requisitos de Habilitação (Anexo IV); Declaração Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte se for o caso (Anexo VI); e Declaração de aceitação das condições do edital (Anexo VIII). Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto; contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, ata da última eleição de seus administradores além dos anexos exigidos nesse item.

3.3 – Após o credenciamento, será declarada, pelo Pregoeiro, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.4 – A ausência do credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação, neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço global.

3.5 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro desde que devidamente credenciado.

3.6 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

3.7 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

3.8 – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e a Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório;

3.9 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante nos lances para a proponente por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.10 – Os documentos de Credenciamento serão entregues ao(a) Pregoeiro(a), logo na abertura da sessão, no ato de apresentação e identificação do interessado ou seu representante, separados dos envelopes da proposta e dos documentos de habilitação, no qual deverão ser obrigatoriamente numerados sequencialmente no rodapé da página.

3.11 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a) separados dos envelopes da proposta e dos documentos de habilitação, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor público membro da CPL, até a hora e data marcada para a abertura dos

envelopes, desde que sejam apresentados os documentos originais para tal conferência para confronto conforme solicita a Lei 13.726, de 2018, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

3.12 - Após declarado encerrado o credenciamento não será permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatários.

#### **IV – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PARA:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGOMINAS – TO.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

LICITAÇÃO Nº 002/2022 – PREGÃO PRESENCIAL.

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇO.

NOME DA PROPONENTE: .....

CNPJ: .....

PARA:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGOMINAS – TO.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

LICITAÇÃO Nº 002/2022 – PREGÃO PRESENCIAL.

ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

NOME DA PROPONENTE: .....

CNPJ: .....

4.2 – A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002 e o Decreto nº. 3.555/2000, aplicando-se subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/1993, com suas alterações, e em conformidade com o disposto neste Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado no preâmbulo.

4.3 - No dia, hora e local designados deverão comprovar existências dos necessários poderes para formular lances verbais, negociar preços. (art. 4º, VIII, da Lei nº 10.520/02) e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

#### **V – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - O envelope Nº. 01 deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, devendo o envelope estar além do descrito no item 4.1 devidamente fechado e rubricado no fecho.

5.2 – Os preços deverão ser apresentados e estar em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

5.2.1 - A Proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de usos corrente, redigida com

clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, conforme modelo do Anexo III (Carta Proposta), devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão Presencial, nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo e endereço eletrônico, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e número da Conta Corrente para fins de pagamento);
- b) Descrição detalhada do objeto licitado, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I;
- c) Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado, o qual deverá ser indicado em algarismos e por extenso para o valor global, prevalecendo em algarismo, em caso de divergência entre os valores, declarando o proponente de que dele(s) estão inclusas todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, que incidirem na prestação dos serviços.
- d) Identificação clara dos serviços cotado e demais especificações de acordo com o termo de referencia;
- e) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

5.2.2 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações dos serviços ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais;

5.3 – Não será admitida mais de uma cotação para o objeto;

5.4 – A formalização da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.5 – Caso o prazo de que trata o item 5.2.1 “e”, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

## **VI – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências deste edital, Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, na Lei Complementar nº 123/2006.

6.2 - No dia, hora e local designados neste edital, os proponentes deverão apresentar o Pregoeiro o Credenciamento para a prática dos atos do certame, nos termos do Item 3 deste Edital.

6.3 - Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento e a identificação dos interessados ou seus representantes, serão recebidos pelo pregoeiro os envelopes - Proposta Comercial.

6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio e licitantes presentes se interessados.

6.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas licitante.

6.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos.

6.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem decrescente de menor preço global.

6.4.4 – Definida a classificação provisória serão dadas a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os lances oferecidos nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.4.5 – No curso da sessão, o Pregoeiro abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.4.5.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os lances ofertados.

6.4.6 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.4.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance.

6.4.8 – Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.4.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.5 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço global ofertado.

6.5.1 – Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor lance alcançado definidos pelo Fundo Municipal de Educação.

6.5.2 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante, para efeito de ordenação de propostas;

6.5.3 – Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

6.5.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de lance inferior àquela detentora do melhor lance negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

6.5.5 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta Condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.5.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.5.8 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nesta condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.5.9 – O disposto nesta condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.10 – O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 2.3 e subitens, deste Edital.

6.6 – Após este ato, não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço global, será considerada encerrada quando todas as participantes desta etapa declinar da formulação de lances;

6.7 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.8 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante de todas as exigências editalícias. Caso contrário o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.9 – Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.9.1 – Não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos;



6.9.2 – Forem omissas ou as que apresentem irregularidades, ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

6.9.3 – Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação, que comprove que os custos da prestação dos serviços são coerentes com os de mercado.

6.10 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor lance, no sentido de que seja obtido o melhor preço global:

6.10.1 – Se não houver lances verbais e, o maior lance estiver em desacordo com o estimado pelo Fundo Municipal para a prestação dos serviços;

6.10.2 – Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço global;

6.10.3 – Se não for aceita a proposta escrita de menor preço global;

6.10.4 – Se a licitante detentora do menor preço global desatender às exigências Habilitatórios.

6.11 – Na ocorrência das situações previstas nos subitens 6.10.3 e 6.10.4, serão examinadas as ofertas seguintes e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

6.12 – Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o menor preço global.

6.13 – Aceita a proposta de menor preço global, será aberto o envelope “Documentação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições Habilitatórios.

6.14 – Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor do objeto definido neste edital e seus anexos, encaminhando o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação do procedimento a seu critério.

6.15 – Em se tratando de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte será assegurado o disposto de que cuida o artigo 42 da LC nº 123/2006 (regularização da habilitação tão somente fiscal);

6.16 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.17 – O Pregoeiro poderá estipular procedimentos, prazos, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame, devendo as licitantes

atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.18 – As preferências e prazos de que trata o item 6.5.3, instituídos pela LC 123/2006, não se aplicarão ao presente pregão se dele participarem apenas microempresas e empresas de pequeno porte, indistintamente, também não se aplicarão se na fase de disputa de lances, se a partir dela participarem apenas ME's e EPP's indistintamente.

6.19 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes se interessados.

## **VII- DA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES**

7.1 – A documentação de Habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1 deste Edital.

7.2 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3 – A participação no presente procedimento licitatório requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

### **7.3.1. Habilitação jurídica que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

d) 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.

e) Cédulas de identidade e CPF dos sócios ou documento equivalente;

f) – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (contrato social de constituição ou em suas alterações ou contrato social consolidado em vigor ou registro comercial em vigor para firmas individuais), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

### **7.3.2. - Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:**

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação;
- b) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa dos tributos Federais e Dívida Ativa da União e quanto às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Receita Federal do Brasil (ou de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 02 de Outubro de 2014).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou instrumento equivalente, em plena validade.
- 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:  
- CRF do FGTS
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (TST), 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.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou instrumento equivalente, em plena validade.
- g) Certidão Simplificada da Junta Comercial do domicílio ou sede da licitante dentro da data de validade.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Fic ou alvará);
- i) Decreto de autorização, no caso 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

**7.3.3 - Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica dentro da data de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2020), 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;

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do balanço de abertura, dispensando-se o exigido nos subitens 7.3.3 alínea “b” deste edital;

**7.4 - Declaração de Capacidade Técnica;**

7.5 - Declaração de Capacidade Técnica nos termos do Anexo IX.

7.6 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante, executado serviços para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

7.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor público membro da CPL, até a horas e data marcada para a abertura dos envelopes, desde que sejam apresentados os documentos originais para tal conferência para confronto conforme solicita a Lei 13.726, de 2018, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

7.8 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação, não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

7.10. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope nº 02, através de declaração do órgão expedidor.

7.11 – Em se tratando de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte será assegurado o disposto de que cuida o artigo 42 da LC nº 123/2006 (regularização da habilitação tão somente fiscal);

7.12 A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova planilha de preços. Em conformidade com o anexo a este Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado.

7.13 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

7.14 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados dos itens.

7.15 – Somente serão habilitadas na presente licitação, as licitantes, que além de

apresentarem toda a documentação exigida, apresentarem em seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

7.16 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº do CNPJ respectivo:

- a) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) - Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

7.17 - As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

## **VIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO;**

8.1 – Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1 – A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da Lei, devendo ser entregue diretamente na Sala de Licitação, da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, situada na Rua Marinópolis nº 44, Centro, CEP 77.845-000 - Fone: (63) 3463-1210, nesta Cidade.

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

8.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **IX – DOS RECURSOS**

9.1 – Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 – A manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial, são pressupostos de admissibilidade do mesmo, e sua ausência importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 – Caberá a licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;

b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

9.4 – Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de alguma das concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também no prazo de 03 (três), dias contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

9.7 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 – Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.9 – Depois de decididos os recursos, a Autoridade Superior poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com as licitantes vencedoras.

9.10 – É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente meramente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento o pregoeiro poderá arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, aplicar ao autor as sanções cabíveis.

## **X – DO CONTRATO.**

10.1 – Homologado a licitação, pela autoridade competente, o licitante será convocado pelo Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, formalizado através de correio eletrônico, para assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste Edital e as condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/03 e alterações posteriores, ocasião em que deverá apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados.

10.2 - O licitante vencedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, comparecer à sede do Fundo Municipal para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da nota de empenho, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

10.3 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Educação.

10.4 Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar (em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

10.5 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

10.6 - A Adjudicatária por ocasião da assinatura do contrato deverá comprovar a regularidade de habilitação exigida na licitação mediante apresentação dos documentos atualizados perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e INSS, e caso tenha ocorrido alterações na Sociedade, deverá apresentar o documento de atualização devidamente registrado no órgão competente.

## **XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 – O Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, pagará os preços estabelecidos na nova proposta ajustada de que trata o item 7.9, devendo o contratado emitir notas fiscais/faturas referente aos fornecimentos efetuados.

11.2 – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada, e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente.

11.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais as Certidões Negativas de débito CND do INSS, FGTS, devidamente atualizadas;

11.5 - O não cumprimento do subitem anterior implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões Negativas, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

## **XII – DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. A Contratada é obrigada a:

- a) A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
  - a.1) As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, as informações, sobre os endereços e telefones para contato, devidamente atualizadas;
- c) Dar ciência imediata, que deverá cumprir as posturas do Município, e as disposições legais estaduais e federais inerentes;

- d) Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive frete, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e eventuais perdas e danos causados por seus agentes;
- f) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte o objeto deste contrato;
- h) Comunicar, por escrito, à contratante, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- i) Substituir os serviços ofertados, em desconformidade com as normas do edital especificamente nas condições definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- j) O Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

**12.2 – ACONTRATANTE, responsabilizar-se-á:**

- a) Designar profissionais, para, na qualidade de fiscal, acompanhar, a execução dos serviços objeto do contrato;
- b) Comunicar à contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a prestação dos serviços objeto deste edital;
- c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- d) Verificar a execução do objeto contratado;
- e) Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – Se o licitante vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitá-la, ou ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, a sessão será retomada e as demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

13.1.1 – Suspensão temporária do direito de participar de licitações, e impedimento de contratar com o Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.1.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

13.2.1 – Advertência.



13.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, à partir da comunicação oficial.

13.2.3– Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3 – A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 – As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13.5 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

#### **XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das seguintes rubricas orçamentárias do ano vigente:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>	<b>NOMECLATURA</b>
12.122.0052.2.034	3.3.90.39.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Educação - FMEX

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1 - O presente edital e seus anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.1.1 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e equipamentos, relativos ao presente processo licitatório.

15.1.2 – Ficado os licitantes cientes, de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste edital e seus anexos.

15.1.3 – Os licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da prestação dos serviços.

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

15.2 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, no interesse público, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3 – Fica assegurado ao Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.4 – Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, na forma da minuta apresentada no Anexo VII, adaptado à proposta vencedora.

15.5 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6 – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.7 – O licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato conforme artigo 65 da lei 8.66/93.

15.8 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To.

15.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.11 – A simples irregularidade formal isenta de má fé, que não afete o conteúdo da proposta ou a idoneidade do licitante não será causa para desclassificação.

15.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.13 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Aragominas - To e no Placard Oficial do Fundo Municipal de Educação, se proferido em outro dia.

15.14 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidas até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

15.15 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002 e Lei 8.666/93.

## **XVI – DA VINCULAÇÃO DO(S) CONTRATO(S) AO EDITAL**

16.1 – O licitante vencedor se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 002/2022 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do contrato, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

## **XVII – DO CADERNO DE LICITAÇÃO**

17.1 – O Caderno de Licitação composto de Edital e seus anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, no Prédio da Prefeitura Municipal, de 2ª a 6ª feira das 07h30min às 13h30min, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a abertura do certame junto a sala da CPL.

17.2 – As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fone/fax: (63) 3473-1602 das 07h30min às 13h30min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

17.3 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Aragominas, Estado do Tocantins, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente deste edital, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.5 – E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, Placard Oficial do Fundo Municipal de Educação e Placard Oficial da Prefeitura Municipal de Aragominas - To.

17.6 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

**ESTADO DO TOCANTINS**



- ANEXO III – Carta Proposta;
- ANEXO IV – Carta de Apresentação da Documentação e Requisitos de Habilitação;
- ANEXO V – Declaração de Pessoa Jurídica;
- ANEXO VI – Declaração Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Quando for o caso);
- ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- ANEXO VIII – Declaração de Aceitação das Condições do Edital;
- ANEXO IX – Declaração de Capacidade Técnica;

Aragominas - To, 19 de Janeiro de 2022.

**HERLAN RODRIGUES DE BRITO**  
Pregoeiro Oficial

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2022.**

## **1. OBJETO**

1.1 - Contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente.

## **2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

2.1 - O cronograma dos serviços será elaborado pelo Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, de acordo com as necessidades.

## **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE**

3.1 - A software educacional que se pretende adquirir com a presente licitação possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretária Municipal de Educação de Natividade - TO, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos deste Fundo que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os municípios.

3.2 - O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário à todos os municípios e garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública municipal de educação.

3.3 - O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências e etc...

## **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para:

4.1.1 - Implantação, Conversão, Treinamento de Software de Gestão Escolar (Educativo)

4.1.2 - Concessão de Licença de Uso de Software de Gestão Escolar (Educativo) bem como, Testes e Serviços de Manutenção, Atendimento e Suporte Técnico online e presencial.

4.1.3 - O Software de gestão Escolar deverá possuir obrigatoriamente os seguintes módulos a seguir relacionados, a fim de garantir a eficiência e facilidade administrativa na expectativa aguardada pela administração na presente contratação.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos do orçamento do Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa, as quais serão verificados os seus saldos e empenhadas, no momento da contratação de cada serviço, conta das seguintes rubricas orçamentárias do ano vigente:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	NOMECLATURA
12.122.0052.2.034	3.3.90.39.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Educação - FMEX.

## 6. ESPECIFICAÇÕES E OBJETO DOS SERVIÇOS.

Item	Descrição dos serviços	Quant. Mês	Valor Mensal (referencia)	Valor total (referencia) 11 (Dez) meses
01	<p><b>1. Módulos da Gestão Pedagógica:</b></p> <p>.1. Módulo de Secretaria e Registros Escolares;</p> <p>.2. Módulo Pedagógico;</p> <p>.3. Módulo Secretaria da Educação – Gestão centralizada;</p> <p>.4. Módulo de Gerenciamento de Programas sociais e educacionais;</p> <p>.5. Módulo de Gestão dos Conselhos Escolares;</p> <p>.6. Módulo Acompanhamento Educacional Especializado - A.E.E</p> <p>.7. Módulo da Migração dados EDUCACENSO</p> <p>.8. Módulo do Diário Eletrônico.</p> <p><b>2. Módulo da Gestão Administrativa:</b></p> <p>.1. Módulo da Gestão de Profissionais da Educação;</p> <p>.2. Módulo de Compras e Controle de Estoque;</p> <p>.3. Módulo do Controle Patrimonial;</p> <p>.4. Módulo da Merenda Escolar (integrado com compras/estoque);</p> <p>.5. Módulo Financeiro;</p> <p>.6. Módulo de Biblioteca;</p> <p>.7. Módulo do controle de transporte Escolar.</p> <p><b>3. Portal do Aluno</b></p> <p>2 - Prestação de serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes das soluções, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico dos sistemas ofertados, os atendimentos serão efetuados pelas seguintes formas:</p>	11	1.766,66	19.433,26

atendimento online, telefone e suporte presencial sempre que for solicitado;

## **II – DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO.**

A software educacional que se pretende adquirir com a presente licitação possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretária Municipal de Educação de Natividade - TO, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos deste Fundo que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os municípios.

O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário à todos os municípios e garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública municipal de educação.

O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências e etc...

## **III - PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O Prazo da contratação será de 10 (dez) meses contatos da assinatura do contrato.

## **IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

Os serviços e sistemas a serem realizados pela contratada, que deverão ser prestados e instalados

A – Instalação e Suporte de Sistemas:

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

B – Módulos dos Sistemas:

A fim de garantir um sistema que atenda às necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação de Natividade - TO, o Sistema proposto deverá atender às seguintes especificações técnicas e funcionalidades:

B.1 Especificações Técnicas (Descrição do Software a ser contratado):

O Software a ser contratado na presente licitação deverá atender a características mínimas a seguir expostas a fim de

<p>garantir atendimento às necessidades mínimas de gestão educacional.</p> <p>1 - O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, escola, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;</p> <p>1 - Os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma Visual e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software</p> <p>2 - O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior.</p> <p>3 - O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similar, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou mySql.</p> <p>4 - O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre escolas e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões.</p> <p>5 – O sistema deverá atualizar-se automaticamente com as novas versões e realizar o backup de segurança dos dados.</p> <p>6 – NA VERSÃO ONLINE O Servidor central (Data Center) deverá ser oferecido pela contratada, não cabendo a contratante nenhum custo adicional pelo gerenciamento, manutenção, segurança e tráfego dos dados e deverá estar a disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.</p> <p>7 - O Software deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC/OLEDB a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.</p> <p>8 - O Software deverá garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados por meio de triggers ou constraints.</p> <p>9 - O Software deverá funcionar em ambiente cliente-servidor</p> <p>10 - A solução deverá apresentar igual versão em off-line (desktop) para instalação nas escolas que ainda não possuem internet banda larga, independente de porte da escola, zona rural ou urbana;</p> <p>11 - A solução deverá permitir o envio para a base de dados centralizada dos dados digitados nas escolas off-line, através de FTP, Pendrive ou outra mídia, o servidor de FTP caso seja utilizado será disponibilizado pela contratada.</p> <p>12 - O Software deverá permitir a exportação de relatórios e consultas do sistema para pdf, rtf e xls, via interface do sistema, para posterior edição do usuário;</p>			
--	--	--	--



<p>13 – O Sistema deverá disponibilizar recursos de imagens e recursos gráficos na interface do sistema;</p> <p>14 - O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;</p> <p>15 - A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a exportação para o EDUCACENSO do INEP;</p> <p>16 - O Software deverá possuir recursos internos e externos de Backup das bases de dados.</p> <p>17 - O Software deverá vir acompanhado de um modulo de mineração de dados permitindo a visualização de assuntos na forma de cubos, para auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas para a utilização do módulo.</p> <p>19 - O Software deverá permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, promovendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões, as atualizações não devem ter intervenção do usuário, e não devem impedir a utilização do sistema, devendo as mesmas serem executadas em segundo plano.</p> <p>20 - O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações.</p> <p>21 - O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.</p> <p>22 - O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;</p> <p>23 - O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas.</p> <p>24 - O Software deverá executar o serviço de backup e restaure pela interface do software.</p> <p>25 - O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso;</p> <p>26 – O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real.</p> <p>27 - O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte.</p>			
---	--	--	--

<p>28 - O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.</p> <p>29 - O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema.</p> <p>30 - O Software deverá prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas por usuário ou grupo de usuários, via interface do sistema.</p> <p>31 - Em todas as telas do sistema, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema.</p> <p>32 - O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários</p> <p>33 - Possibilidade de ser desenvolvido em banco de dados único para todas as unidades de ensino vinculadas a secretaria de educação, sem necessidade de rotinas de transferência ou integração de dados entre bases de dados.</p> <p>34 - Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados.</p> <p>35 - Ser desenvolvido em interface gráfica.</p> <p>36 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.</p> <p>37 - Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma on-line.</p> <p>38 - O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.</p> <p>Ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos.</p> <p>39 - Na versão off-line: possibilitar o envio do diário eletrônico do professor para o pen drive, com base de dados específica mostrando apenas a turma do mesmo.</p> <p>39.1 - Permitir cópia de segurança do diário do pen drive.</p> <p>39.2 - Permitir o envio e recebimento do diário no pen drive pela interface do sistema.</p> <p>39.3 - A versão no pen drive deverá ter a mesma interface da online e permitir os mesmos recursos.</p> <p>39.4 - O banco de dados utilizado na versão off-line não deve obrigar a instalação de qualquer gerenciador externo, devendo o banco ser manipulado e acessado pela própria aplicação sem dependências externas.</p> <p>40 - A solução deve apresentar ferramenta para mineração de dados que permita o agrupamento das diversas unidades</p>			
---	--	--	--

<p>escolares, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir Criação de layouts para as colunas selecionadas</li> <li>● Permitir a Gravação dos layouts</li> <li>● Permitir a Recuperação dos Layouts Salvos</li> <li>● Permitir a Impressão das consultas</li> <li>● Permitir a exportação das consultas para outros formatos</li> <li>● Permitir montar gráficos das colunas por seleção</li> <li>● Permitir escolher modelos de gráficos.</li> <li>● Permitir a criação de novos mineradores mediante definição de novas expressões sql</li> <li>● Permitir a gravação de novos mineradores em banco de dados sendo disponibilizados para todos os usuários de forma automática.</li> </ul> <p>41 – Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de geração de relatórios com as seguintes Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;</li> <li>● Exportação dos relatórios para vários formatos, excel, bmp, jpg, word, pdf, html, etc.. Além de envio por email em qualquer formato;</li> <li>● Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;</li> <li>● Relatórios em n colunas;</li> <li>● Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;</li> <li>● Criação de gráficos;</li> <li>● Visualização do relatório no ambiente de desenho;</li> <li>● Suporte a imagens buscando direto do banco de dados (campo imagem);</li> <li>● Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde tem-se a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;</li> <li>● Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis.</li> </ul> <p>B.1A – Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, a fim de diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho.</p> <p>B.2 Descrição dos processos gerenciais mínimos exigidos na solução</p> <p>O Sistema deverá contemplar e apresentar os seguintes processos gerenciais</p> <p>B.2.1 Processos na área Pedagógica</p> <p>1 - Processo do cadastro da Matriz Curricular ou parâmetros pedagógicos, por Escola;</p> <p>1.1 - Permitir a inclusão da Matriz curricular com base na matriz cadastrada no ano anterior;</p> <p>- Processo do Planejamento Pedagógico com oferta de</p>			
--	--	--	--

<p>           cursos/Séries e turmas, por Escola e município;            2 - Processo da Matrícula Escolar;            2.1 - Permitir matricular alunos de forma automática com base no ano anterior.            2.2 - Permitir ordenação de números de ordem de chamada de forma automática.            2.3 - Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas.            2.4 - Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas.            3 - Processo da Importação e exportação das bases de dados para o INEP e outras bases;            4 - Permitir o remanejamento de alunos de turmas.            4.1 - No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as informações do aluno para a nova turma.            4.2 - No caso das escolas Off-line, o sistema deve permitir o remanejamento de alunos para outras turmas, mesmo o professor estando com o diário no pen-drive.            6 - Processo da avaliação com registro dos resultados dos Alunos por Unidade de Estudos e no resultado final;            7 - O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado;            8 - Processo do registro das áreas de desenvolvimento dos alunos da Educação Infantil (cognitivo, sócio afetivo e psicomotor), através conceitos, relatórios de acompanhamento e/ou indicadores;            9 - Permitir o cadastramento de qualquer modelo de fichas de habilidades, para preenchimento no diário do professor;            10 - Processo da recuperação nas unidades de estudos e resultados finais;            11 - Processo controle de frequência do aluno;            11.1- O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno, preencher de forma automática os alunos transferidos de escola, remanejados de turmas, ou outras situações;            12 - O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas;            13 - Processo de registro de habilidades do programa PACTO            14 - Emissão de certidões diversas: Declaração de escolaridade, transporte escolar, transferência, boletins escolares, ATAS de resultados, históricos escolares e guias de transferência;            15 - Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros;            16 - Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice IMC;         </p>			
---	--	--	--

<p>17 – Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos;</p> <p>18 – No cadastramento de um novo aluno o sistema deverá permitir a importação dos dados cadastrais e notas dos anos anteriores, de outra escola do município, ou de escolas de outros municípios que também utilizam o sistema no mesmo servidor que compartilhem entre si informações dos alunos.</p> <p>19 - Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais;</p> <p>19.1 - O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor na escola.</p> <p>20 - Processo do registro de Conselhos Escolares, registro de reuniões, pautas e registro de ATAS;</p> <p>21 – Processo do registro de atividades escolares;</p> <p>22 - Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;</p> <p>23 - Processo do Diário eletrônico com registro de avaliações, frequência e conteúdo de aula, Conceitos, programa de habilidades com acesso exclusivo dos docentes em suas respectivas turmas/disciplinas; e acesso do coordenador a todas as turmas.</p> <p>24 - Registro e controle da evasão escolar;</p> <p>25 - Processo da relação idade/série de estudos;</p> <p>26 - Processo do registro e controle dos programas Bolsa Família, Transporte Escolar, Livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;</p> <p>27 - Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado na Escola referência;</p> <p>28 - Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades escolares;</p> <p>29 - Processo da Gestão do Livro Didático;</p> <p>A - O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos.</p> <p>B – O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;</p> <p>30 Processo de emissão da “Carteira do Aluno” com foto.</p> <p>31 – No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela.</p> <p>32 – Permitir na tela de matrícula pesquisa pelo nome do aluno, nome da mãe do aluno, ou nome do pai.</p> <p>– a inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma.</p> <p>33 – No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as series dos anos anteriores que o aluno estudou.</p>			
--	--	--	--

<p>34 – O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos os seguintes gráficos:</p> <p>34.1 – Índice de aproveitamento por turma e série.</p> <p>34.2 – Oferta de vagas por turno e cursos;</p> <p>35 – Processo de registro da prova brasil!</p> <p>B.2.2 Processos das áreas Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;</li> <li>● Processo de registro e controle da escolaridade, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliares;</li> <li>● Registro e controle da lotação por cargo;</li> <li>● Emissão de relatórios da modulação de cargos;</li> <li>● Processo do Cadastro das dependências físicas da Escola;</li> <li>● Processo de registro de fotos das dependências da escola</li> <li>● Processo do Cadastro dos bens patrimoniais móveis da escola;</li> <li>● Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;</li> <li>● Processo do módulo de Compras, em conformidade com a Lei das Licitações;</li> <li>● Processo do Controle do estoque físico e financeiro com registro das movimentações de entrada/saída de materiais do almoxarifado da Secretaria da Educação e das Escolas;</li> </ul> <p>- Emissão de relatórios financeiros dos programas sócias como por ex: PDDE, mais educação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Processo de controle da Merenda Escolar integrado a compras e estoque,</li> <li>● Processo do controle de emissão de talões de cheques.</li> <li>● Processo cadastro de preparações e manutenção, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;</li> <li>● Emissão cardápio por escola e de forma automática</li> <li>● Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por escola ou município com base nos cardápios;</li> <li>● Processo do Contas a pagar e registros de Tesouraria;</li> <li>● Processo do Cadastro do acervo bibliográfico, por escola;</li> <li>● Controle de empréstimo/devolução de livros.</li> </ul> <p>B.3 Descrição das Funcionalidades (Obrigatórias)</p> <p>B.3.1 Da gestão educacional da Secretaria da Educação (centralizada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Os cadastros existentes na solução (aluno, unidade escolar, profissionais e turmas) deverão ter, no mínimo, os mesmos atributos existentes no Censo Escolar, versão 2014 (Educacenso).</li> <li>● Como estratégia de implantação deverá suportar a migração dos dados do Censo Escolar para as bases da</li> </ul>			
--	--	--	--

<p>solução;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A solução deverá ser integrada ao Censo Escolar Federal - Educacenso. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme lay-out a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;</li> <li>● A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pelo migrados do educacenso, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.</li> <li>● O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos;</li> <li>● O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;</li> <li>● O módulo deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas, por escola e pelo conjunto das escolas;</li> <li>● O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;</li> <li>● O módulo deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evasão de alunos na rede de ensino;</li> <li>● O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;</li> <li>● O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos</li> <li>● O software deverá apresentar, de forma sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos)</li> <li>● A solução deverá possuir documentação para auxílio à utilização pelos usuários, através de “help online” – em português</li> </ul> <p><b>B.3.2 Gerais:</b></p> <p>1 - Cadastrar as escolas da rede de ensino;</p> <p>– Quadro de funcionários da escola;</p> <p>1.1 – Qualidades das escolas;</p> <p>1.2 - Dependências físicas;</p>			
--	--	--	--

<p>1.3 – Histórico de diretores;</p> <p>1.4 – Registro de imagens de eventos que acontecem na escola;</p> <p>1.5 – Registro das atividades escolares;</p> <p>2 - Cadastrar os profissionais da Educação;</p> <p>2.1 – Funções exercidas por escola;</p> <p>2.2 - Registro de cursos de capacitação;</p> <p>2.3 - Nível de escolaridade;</p> <p>3 Cadastrar alunos por Escola ou por Município;</p> <p>4 Permitir aderência de fotos ao cadastro de escolas, profissionais e alunos;</p> <p>5 Cadastrar a matriz curricular com oferta de cursos/séries, turmas, disciplinas e carga horária;</p> <p>6 Cadastrar etapas da Educação Infantil e do ensino Fundamental.</p> <p>7 Cadastrar as habilidades de desenvolvimento da Educação Infantil, etapas Creche e pré-escola;</p> <p>8 Cadastrar as disciplinas por áreas de conhecimento e base nacional ou diversificadas;</p> <p>9 Disponibilizar o módulo gerencial da rede de ensino;</p> <p>10 Emitir relatórios operacionais e gerenciais;</p> <p>11 Possibilitar o cadastro da grade de horários das aulas por turma/disciplinas;</p> <p>12 Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.</p> <p>13 Credenciar os docentes para acesso direto ao Diário Eletrônico;</p> <p>14 Disponibilizar recursos gráficos;</p> <p>15 Disponibilizar recursos de imagens;</p> <p>16 Registrar informações dos exercícios cumulativamente.</p> <p>17 Permitir definição do calendário escolar, registrando as ocorrências durante todo o ano letivo.</p> <p>18 Sistema deverá ter funcionalidade capaz de permitir a emissão de carteirinhas estudantis;</p> <p><b>B.3.3 Do Planejamento e da Matrícula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cadastrar a oferta de cursos, séries e turmas por período letivo – planejamento pedagógico escolar;</li> <li>● Apresentar a matriz curricular com as disciplinas cadastradas para as etapas/séries selecionadas;</li> <li>● Cadastrar professores por turma/disciplinas;</li> <li>● Permitir a mudança de professores por turma e disciplina, mantendo acesso ao diário de frequência nos bimestres pertinentes ao professor antigo;</li> <li>● Permitir calculo automático de aulas previstas e dadas para impressão em relatórios;</li> <li>● Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, de forma a não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.</li> <li>● Possuir o controle das escolas que trabalham em regime seriado (série), multiseriadas e por ciclos de</li> </ul>			
--	--	--	--



<p>desenvolvimento (fases);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;</li> <li>● Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);</li> <li>● Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, na Escola referência ou em outras escolas da rede;</li> <li>● Projetar a demanda de matrículas, por escola e pelo conjunto das escolas, indicando os quantitativos por curso/série/turma;</li> <li>● Apresentar o número de vagas na escola, observado a demanda, por curso/série/turma;</li> <li>● Matricular os alunos novos na escola;</li> <li>● Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam re-matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.</li> <li>● Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e matrícula, de forma automática.</li> <li>● Possibilitar a inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula, diário e em relatórios quando necessário.</li> <li>● Gerar Diário de classe provisório e definitivo:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) por professor, b) por série/turma, c) por disciplina, d) por período letivo.</li> </ol> </li> <li>● Registrar situação do aluno: ativos, inativos, concluintes, matriculados, transferidos e outras situações;</li> <li>● Cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;</li> <li>● Remanejar alunos entre turmas e turnos;</li> <li>● Reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;</li> <li>● Apresentar informações da matrícula escolar, listas de turmas e lista de docentes com respectivas turmas ou disciplinas;</li> <li>● Apresentar relatórios da defasagem idade / série na matrícula escolar de cada exercício;</li> <li>● Emitir comprovantes de matrículas e outros atestados, provisórios e/ou definitivos;</li> <li>● Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;</li> <li>● Apresentar gráficos referentes ao resultado da matrícula no exercício, por escola e pelo conjunto das escolas;</li> <li>● Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;</li> <li>● Apresentar as vagas disponíveis em cada escola e no total das escolas, por etapa/série/turma;</li> <li>● Apresentar relatórios de matrículas diversos, por</li> </ul>			
--	--	--	--

<p>eventos pré-selecionados;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apresentar mapas e relatórios analíticos e sintéticos sobre o resultado da matrícula na escola e no Município;</li> <li>● Apresentar vagas disponíveis em outras escolas do município;</li> </ul> <p>B.3.4 Das avaliações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola para cada ano.</li> <li>● Calcular médias finais dos alunos ignorando no cálculo disciplinas diversificadas (não obrigatórias)</li> <li>● Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.</li> <li>● A solução deve exercer o controle sobre o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).</li> <li>● Permitir a aceleração de alunos para séries seguintes;</li> <li>● Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados, transferidos e outros dados estatísticos</li> <li>● Cadastrar os dados de notas/médias e faltas constantes nas Guias de Transferência, apresentadas por alunos que cursaram em outras Unidades ou vieram de outros Municípios;</li> <li>● Registrar notas e faltas por unidade de estudos;</li> <li>● Permitir registrar conceitos, relatórios e indicadores por unidade de estudos e de acordo o tipo de avaliação adotado, podendo usar combinações;</li> <li>● Permitir o lançamento de notas, faltas e conteúdo de aula, diretamente pelo docente, utilizando o Diário Eletrônico;</li> <li>● Permitir a customização de boletim possibilitando incluir a visualização de gráficos com a nota do aluno em comparação com a média da turma, bem como de histograma que informe para cada disciplina a quantidade de alunos da turma em cada faixa de nota e que exiba em que faixa de desempenho o aluno se situa;</li> <li>● Registrar notas de recuperação quer nas Unidades de estudos, quer nos resultados finais;</li> <li>● Realizar o cálculo automático de aprovação para todos os alunos da classe selecionada;</li> <li>● Realizar o cálculo de aprovação, individualmente, para o aluno selecionado;</li> <li>● Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;</li> <li>● Gerar o boletim escolar dos alunos por período letivo;</li> <li>● Cadastrar o histórico escolar do aluno, com as informações referentes às disciplinas que cursou em períodos letivos anteriores, na Escola ou em Escolas não pertencentes ao município;</li> </ul>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Importar histórico de notas no caso de cadastro de alunos que vieram de outras escolas do município;</li> <li>● Importar as notas finais do ano letivo no modulo do histórico escolar.</li> <li>● Apresentar o histórico escolar por classe ou individualmente, quando concluintes de curso;</li> <li>● Apresentar o desempenho escolar dos alunos conforme o tipo de ensino;</li> <li>● Gerar as ATAS de resultados;</li> <li>● Emitir Históricos Escolares e Guias de Transferência;</li> <li>● Registrar as ocorrências referentes à evasão Escolar.</li> </ul> <p>B.3.5 Do controle das movimentações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar qual é a série correta em que o aluno deve estudar.</li> <li>● Matricular a demanda excedente da escola, desde que não estejam matriculados em outra escola da rede de ensino, observado a capacidade instalada;</li> <li>● Realizar o remanejamento de um ou mais alunos para entre as classes da escola;</li> <li>● Liberar um aluno de uma escola no período letivo corrente, emitindo a Guia de Transferência;</li> <li>● Informar a situação do aluno na escola, segundo sua movimentação;</li> <li>● Realizar o remanejamento de um aluno entre classes durante o período ativo, sem registrar a movimentação na lista de sua classe de origem;</li> <li>● Registrar a progressão do aluno quando reclassificado para uma nova série no curso matriculado;</li> <li>● Registrar, por aluno, a dispensa de cursar determinadas disciplinas.</li> <li>● Apresentar as vagas disponíveis na rede Municipal para curso/série/turma selecionada, por escola</li> <li>● Apresentar a totalização das matrículas dos alunos por turma, séries, turnos, cursos, escola e conjunto das escolas;</li> <li>● Apresentar os resultados da matrícula escolar utilizando recursos gráficos.</li> </ul> <p>B.3.6 Acompanhamento alunos com Necessidades Especiais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cadastrar alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;</li> <li>● Cadastrar tipo necessidade por aluno;</li> <li>● Cadastrar Orientadores da educação Especial (quadro Especializado);</li> <li>● Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;</li> <li>● Registrar e emitir relatórios de diagnósticos, pelos especialistas.</li> <li>● Permitir registrar a frequência do aluno nas salas multifuncionais e nos acompanhamentos recebidos em unidades especializadas;</li> <li>● Permitir o acompanhamento da frequência pelos</li> </ul>			
---	--	--	--

<p>Diretores e Coordenadores nas unidades escolares;</p> <p>B.3.7 Da Educação de jovens e adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Matricular os alunos da Educação de Jovens e Adultos a um período letivo;</li> <li>● Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;</li> <li>● Possuir as funcionalidades comuns ao ensino regular referentes aos ciclos de planejamento, inscrição e matrícula, movimentação e avaliação.</li> </ul> <p>B.3.8 Dos Programas Educacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;</li> <li>● Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;</li> <li>● Apresentar relação de alunos por programa educacional;</li> <li>● Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;</li> <li>● Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis</li> <li>● Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;</li> <li>● Apresentar relação de alunos inscritos para o Transporte Escolar;</li> <li>● Apresentar lista de alunos cadastrados no programa bolsa família;</li> <li>● Emitir lista de frequência dos alunos cadastrados no programa bolsa família;</li> <li>● Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por escola e conjunto das escolas. Por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;</li> </ul> <p>B.3.9 Da gestão dos Profissionais da Educação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;</li> <li>● Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;</li> <li>● Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;</li> <li>● Realizar a manutenção do cadastro dos servidores, inserindo novos servidores e alteração de dados cadastrais;</li> <li>● Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por escola.</li> <li>● Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;</li> <li>● Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;</li> </ul>			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema deverá possuir modulo para inclusão de ocorrências do professor.</li> <li>● Os cadastros dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por escola.</li> <li>● Permitir a aderência de fotos ao cadastro dos Servidores;</li> <li>● Permitir o registro da ficha de saúde do profissional</li> <li>● Realizar permutas de unidades de trabalho entre os servidores;</li> <li>● Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes dentro da escola que ele foi atribuído;</li> <li>● Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;</li> <li>● Gerar relatórios dos servidores, por função;</li> <li>● Gerar relatórios de servidores, por disciplina, cargo.</li> <li>● Gerar relatórios de servidores por escolaridade, com opção de filtrar apenas os que estão vinculados a alguma turma.</li> <li>● Gerar a emissão de relatório quantitativo de servidores por escola e vínculo;</li> <li>● Gerar a emissão de relatório de servidores que possuem classes atribuídas;</li> </ul> <p><b>B.3.10 Controle do Patrimônio Escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cadastrar salas de aula e demais dependências físicas com capacidade instalada;</li> <li>● Permitir o cadastramento das características físicas das escolas (dados da área física da escola, dados sobre o acesso da escola, etc.);</li> <li>● Permitir armazenar fotos das dependências da escola;</li> <li>● Permitir cadastrar o acervo patrimonial móvel da escola;</li> <li>● Permitir o controle sobre as atividades de manutenção nos bens patrimoniais.</li> </ul> <p><b>B.3.11 Gestão de Compras e Controle de estoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apresentar cadastro de fornecedores para materiais e produtos diversos;</li> <li>● Apresentar cadastro de materiais e produtos diversos;</li> <li>● Gerenciar as compras de acordo a modalidade, apresentando relatórios comparativos de preços por produto e por fornecedor;</li> <li>● Emitir relatórios diversos como registro de preços em Atas e autorização de fornecimento de forma automática;</li> <li>● Registrar os produtos e materiais no estoque da unidade por ocasião do recebimento;</li> <li>● Registrar as saídas de materiais e produtos do estoque da unidade.</li> </ul> <p><b>B.3.12 Gestão da Merenda Escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Classificar os produtos da merenda escolar segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;</li> </ul>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;</li> <li>● Apresentar nas preparações o consumo percapta e valor energético dos produtos em calorias, carboidratos e proteínas;</li> <li>● Emitir o cardápio por escola considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;</li> <li>● Gerar relatórios de programação de consumo mensal de produtos para a Merenda Escolar de acordo a projeção de consumo percapta definido nas preparações a serem ofertadas, por escola e no conjunto das escolas.</li> <li>● Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as escolas.</li> <li>● Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras escolas do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos.</li> <li>● Permitir registrar a quantidade efetiva</li> </ul> <p>B.3.13 Gestão do Conselho Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registrar os membros efetivos e suplentes do Conselho Escolar;</li> <li>● Registrar os mandatos por exercício;</li> <li>● Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;</li> <li>● Registrar pautas de reuniões e deliberações;</li> <li>● Emitir relatórios de reunião – ATAS;</li> </ul> <p>B.3.14 Outras Funcionalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apresentar dados sobre a identificação das escolas cadastradas na rede de ensino;</li> <li>● Manter um histórico de diretores que já passaram pela escola informando o período que o mesmo ocupou o cargo;</li> <li>● Apresentar a infraestrutura das Escolas da rede de ensino;</li> <li>● Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos na escola;</li> <li>● Manter atualizada as informações cadastrais do aluno na escola, assim como suas informações socioeconômicas;</li> <li>● Registrar ocorrências ou fatos ocorridos para os profissionais cadastrados nos sistemas.</li> <li>● Oficializar a estrutura de classes criada pela escola;</li> <li>● Listar os alunos que estão ou estiveram matriculados na escola;</li> <li>● Apresentar a disposição das classes na escola no momento em que foram oficializadas;</li> <li>● Apresentar a lista das classes que possuem alunos portadores de necessidades especiais matriculados;</li> <li>● Apresentar a listagem de todos os alunos da escola;</li> <li>● Apresentar situação dos alunos na escola totalizados por tipo de ensino;</li> <li>● Apresentar a quantidade de vagas existentes na escola conforme a quantidade de matrículas;</li> <li>● Apresentar a relação de alunos de acordo com os</li> </ul>			
--	--	--	--

<p>critérios de cor e raça e sexo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apresentar a filiação dos alunos;</li> <li>● Possuir funcionalidade que permita a inclusão de uma disciplina, com as mesmas informações, automaticamente para todas as séries cadastradas para uma Etapa e Modalidade de ensino;</li> <li>● Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas;</li> <li>● Permitir acompanhar e controlar docentes quanto a emissão e fechamento do Diário Eletrônico, por unidade de estudos;</li> <li>● Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;</li> <li>● Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;</li> <li>● Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;</li> <li>● O sistema deve ter recurso para envio de mensagem de texto SMS para os celulares dos pais dos alunos.</li> <li>● Portal do aluno com visualização de notas, conceitos, frequência, conteúdo das aulas, ocorrências dos alunos.</li> <li>● Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;</li> <li>● Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;</li> <li>● Caso as escolas venham utilizar controle de entrada de alunos por catracas. O sistema deverá estar interligado com as mesmas permitindo o preenchimento automático de faltas e presenças para os alunos.</li> <li>● Na versão off line, deverá ser permitido o envio de uma cópia do diário do professor para que o mesmo possa efetuar seu trabalho em qualquer computador fora da escola sem a necessidade de internet, possibilitando posteriormente o envio dessas informações de volta para a base de dados da escola.</li> <li>● Na versão off line, mecanismo de cópia de segurança automática quando o diário estiver no pen drive do professor;</li> </ul> <p><b>B.3.15 Transporte Escolar</b>    Cadastro dos motoristas ou monitor;    Cadastro de veículos de transporte escolar (Com no mínimo as seguintes informações: Placa, tipo de transporte, ano fabricação, controle de revisões. Etc...)    Definição de rotas e roteiros com controle sobre km. Motoristas, crianças etc.    Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos.    Possibilidade de cadastramentos de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;    Possibilidade de cadastrar os alunos que não sejam do</p>			
--	--	--	--

<p>município, mais que utilizam o transporte do mesmo.</p> <p><b>B.3.16 – RELATÓRIOS MINIMOS EXIGIDOS;</b></p> <p>O software deve conter no mínimo os seguintes relatórios;</p> <p>Declaração de: Escolaridade; Transferência; Conclusão; Desistência; Transporte escolar;</p> <p>Fichas de matrículas de alunos novatos e renovação de matrícula que atendam a todos os cursos ofertados; Creche, Pré – Escola, Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA.</p> <p>Termo de compromisso de matrícula;</p> <p>Ocorrências do aluno separadas por gravidade</p> <p>Relação de alunos por turma que não devolveram livro didático;</p> <p>Quantidade de alunos por turma e sexo;</p> <p>Notificação para pais e responsáveis por turma e aluno;</p> <p>Relação de alunos do Bolsa Família;</p> <p>Histórico escolar do aluno;</p> <p>Cadastro da estrutura física da escola;</p> <p>Ata de reuniões das associações;</p> <p>Ficha de cadastro da escola;</p> <p>Ficha de cadastro dos profissionais;</p> <p>Carteirinha do profissional;</p> <p>Listagem de professores com suas turmas e disciplinas;</p> <p>Lista de profissionais aniversariantes;</p> <p>Modulação dos profissionais separados por Cargo;</p> <p>Relação de ocorrências do profissional;</p> <p>Relatório de oferta de matrícula por curso e turno;</p> <p>Relatório que demonstre a distorção idade série dos alunos por turma;</p> <p>Listagem de alunos matriculados por turma: com as seguintes informações: nome, idade e sexo, cor.</p> <p>Relação de alunos da bolsa família por turma;</p> <p>Carteirinha estudantil;</p> <p>Diário provisório por turma e professor com espaço para lançamento da frequência dos alunos;</p> <p>Comprovante de matrícula;</p> <p>Relação de melhores alunos por turma e bimestre;</p> <p>Relação de alunos por turma com percentual de presença e faltas;</p> <p>Boletim escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ficha individual do aluno; conceito, nota, exame especial;</li> <li>● Canhoto de notas 1º ao 9º ano.</li> <li>● Relação de alunos por turma e bimestre com diferença na pontuação para média bimestral;</li> <li>● Relação de alunos para recuperação final por disciplina;</li> <li>● Ata de resultados finais (nota e conceito);</li> <li>● Extrato de conta bancaria;</li> <li>● Planilha de prestação de contas do mesmo modelo do FNDE;</li> </ul>			
---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relação de bens patrimoniais por estado de conservação, localização física;</li> <li>● Termo de doação de bens patrimoniais;</li> <li>● Planilha de pesquisa de preços para até 8 fornecedores ao mesmo tempo;</li> <li>● Verificação de menor preço;</li> <li>● Cardápios;</li> </ul>			
<b>Valor Global Estimado .....R\$:</b>				<b>19.433,26</b>

## 7. FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva prestação dos serviços solicitados ou de acordo com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente do Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, acompanhada da respectiva ordem de serviço, diretamente na conta do contratado que irá apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

## 8. DO INICIO DOS SERVIÇOS

8.1 - A licitante vencedora deverá disponibilizar os serviços objeto da presente licitação que atenda, rigorosamente, as especificações constantes de sua proposta, respeitando o solicitado no termo de referência;

8.2 - Os serviços deverão ser prestados dentro do prazo informado pelo proponente, nos endereços constantes das respectivas ordens de serviços, de acordo com a necessidade exposta pelo do Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, requisitante, quer serão responsáveis pelas solicitações futuras caso contrário poderá a critério do órgão requisitante, acarretar a cobrança de multa ou rescisão do contrato ou anulação da nota de empenho;

8.3 - A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento sujeita o vencedor às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.4 - A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade do proponente vencedor, sendo o mesmo responsável por qualquer dano causado a terceiro por má execução dos serviços no cumprimento do contrato.

## 9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO;

9.1 - A vigência do contrato perdurará a partir da data de assinatura do contrato e finalizará no dia 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57 e 65 da lei 8.666/93.

## 10. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO;

10.1 - Prestar os serviços conforme especificado neste termo e nos prazos especificados;

10.2 - Ser responsável pelo nível de qualidade e garantia do serviço fornecido;

10.3 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas, conforme a legislação;

10.4 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.5 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE, em conformidade com o contrato;

10.6 - Fornecer ao CONTRATANTE, mensalmente, nota fiscal fatura de serviços até o 10º dia útil de cada mês;

10.7 - Comunicar a gestora do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.8 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.9 - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE;

10.10 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE;**

11.1 - As despesas com materiais para executar os serviços, será por conta da contratante;

11.2 - Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do serviço;

11.3 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATADA;

11.4 - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos responsáveis designado para esse fim;

11.5 - Notificar a CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Deve-se, para tanto, utilizar o canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA especificamente para esse fim;

11.6 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

11.7 - Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, podendo rejeitar os serviços no todo ou em parte, caso não estejam sendo prestados com qualidade.

## **12. DO FORO**

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araguaína, Estado do Tocantins, para dirigir as dúvidas oriundas do presente certame, excluindo qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

Aragominas - To, 19 de Janeiro de 2022.

HERLAN RODRIGUES DE BRITO  
Pregoeiro Oficial

ESTADO DO TOCANTINS



# C O T A Ç O E S

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO - II  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.  
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Aragominas - TO, em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2022, julgada pelo menor preço global, que tem como objetivo a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referência) no presente edital, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

.....de.....de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: \_\_\_\_\_

**OBS: É obrigatório a apresentação deste documento, mesmo que o representante for proprietário, sócio ou procurador da empresa.**

**ESTADO DO TOCANTINS**



**ANEXO – III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**  
**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

PROponente:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Banco:

Agência:

Conta:

2 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como a minuta de contrato que integra.

3 - A licitante oferta os preços no valor global de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) brutos, no qual serão pagos em 11 (Onze) parcelas, mensais cada de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) brutos.

4 - O preço proposto é completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), na prestação dos serviços, cumprindo de todas as obrigações que a legislação impõe e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

5 - O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data fixada para a sua apresentação.

.....de.....de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO TOCANTINS**



**ANEXO – IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para:

Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Aragominas - To.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, tendo examinado o edital, vem apresentar a presente proposta para que tem como objetivo a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referencia) no presente edital.

Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando proposta no item dentro dos praticados no mercado:
- b) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial de nº 002/2022.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

.....de.....de 2022

Nome da proponente  
CNPJ: \_\_\_\_\_

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO – V  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022**  
**DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: \_\_\_\_\_





ANEXO – VI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(Quando for o caso)**

(Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes no ato do credenciamento)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº ..... declara para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 002/2022, para contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referencia) no presente edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante e ter a assinatura do representante legal.

.....de.....de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: \_\_\_\_\_

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO – VII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS N.º \_\_\_\_\_/2022.**

Contrato de prestação de serviços de que entre si fazem, de um lado o Fundo Municipal de Educação de Aragominas Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob N.º 19.432.980/0001-20, neste ato representado pelo atual Gestor o Senhor MARIA APARECIDA SANTOS, portadora do CPF: 957.107.281-87 e RG: 362.365 - SSP-GO, residente neste Município, aqui denominada simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, aqui denominado simplesmente CONTRATADA, de acordo com o Edital do Pregão Presencial nº 002/2022, as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO E PRAZO.**

CLÁUSULA PRIMEIRA: por força deste contrato fica o CONTRATADO obrigado a executar os trabalhos ao CONTRATANTE na contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, em regime prestacional, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, pelo período de 11 (Onze) meses, sendo de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

CLÁUSULA SEGUNDA: Pela prestação dos serviços aqui contratados, pagará o CONTRATANTE ao CONTRADO a importância Justa e certa no valor global de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) brutos, no qual serão pagos em \_\_\_(\_\_\_\_) parcelas mensais no valor de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) brutos, ficando reconhecidos os direitos do Fundo Municipal de Educação em caso de rescisão administrativa conforme art. 77 de Lei 8.666/93, aplicando-se ao presente contrato as normas do Direito Civil Brasileiro, nos casos omissos, sendo que as despesas oriundas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias conforme tabela abaixo:

**VALOR GLOBAL ..... R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) bruto.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.3\_\_\_.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa \_\_\_\_\_.**

**DAS RESPONSABILIDADES**

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATADO se compromete a executar para a CONTRATANTE a prestação dos serviços de acordo com a cláusula primeira e dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE, através do Fundo Municipal de Educação, respondendo civil e criminalmente, por qualquer prejuízo que causa, em decorrência da má execução dos mesmos conforme a Lei.

PARAGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA se compromete a manter a manutenção das certidões da regularidade fiscal e trabalhista em dias.

CLÁUSULA QUARTA: A CONTRATANTE se compromete a executar o desenvolvimento das ações, desde que a CONTRATANTE cumpra em tempo hábil os encargos de suas responsabilidades, aqui estabelecidos.

**ESTADO DO TOCANTINS**



**CLÁUSULA QUINTA:** A CONTRATADA se compromete a executar a prestação dos serviços de acordo com o estabelecido no edital resultante deste contrato, desde que a CONTRATANTE cumpra em tempo hábil os encargos de suas responsabilidades, aqui estabelecidos, podendo ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos de acordo com o que preceitua o artigo 57 da Lei 8.666/93, como também poderá ser reajustado o preço conforme artigo 65 § 1º da lei 8.666/93.

**DA RESCISÃO**

**CLAUSULA SEXTA:** A qualquer das partes que der motivo à rescisão do presente contrato, ou que descumprir qualquer uma de suas cláusulas, ficará sujeito à multa de 10% (Dez por cento) sobre seu valor pagável de uma vez, em cima do valor total do contrato, no ato da rescisão.

**CLAUSULA SETIMA:** A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem incidência de ônus, nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, conforme o artigo 79 da mesma Lei.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Pela inexecução total ou parcial do contrato o Fundo Municipal de Educação poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções do artigo 88 da Lei 8.666/93.

**DO FORO**

**CLAUSULA OITAVA:** De comum acordo, fica eleito o Foro da Comarca de Araguaina, Estado do Tocantins, para dirigir as dúvidas oriundas do presente contrato, excluindo qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

Aragominas - To, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE:** MARIA APARECIDA SANTOS  
Gestora do Fundo Municipal

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**  
1ª - \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª - \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO – VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022**  
**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Ilmo. Senhor;  
HERLAN RODRIGUES DE BRITO;  
Pregoeiro Oficial;  
Aragominas - To.

Declaro, sob as penas da lei, que aceito as condições estabelecidas nesta licitação, bem como no edital e seus anexos, em especial, quanto às cláusulas da minuta de contrato (Anexo VII), caso seja declarada vencedora do certame, cujo o objetivo e a contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, em regime prestacional, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente.

.....de.....de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: \_\_\_\_\_

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO – IX

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaro para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, sob as penas da lei 8.666/93, que possuímos totais condições para a realização da contratação de prestação de licenciamento de uso de software de gestão escolar, em regime prestacional, destinado a suprir as necessidades junto ao nosso Fundo Municipal de Educação de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, conforme descrição constante no anexo I (Termo de Referencia) no presente edital, e que tenho a disponibilidade dos serviços, objeto deste Pregão Presencial nº 002/2022 de acordo com o prescrito no presente edital.

.....de.....de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: \_\_\_\_\_