



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

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

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

Portanto, buscando viabilizar esse objetivo com a melhor relação custo x benefício, faz-se necessária o **Pregão Presencial** para possível Registro de preço para futura e eventual **contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público, para o fornecimento de licença de uso de software, manutenção evolutivas e corretivas, serviço de conversão de dados legado, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos aplicativos e módulos.**

### 1. OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA		18000,000	UNIDADE	8,80	158400,00

Especificação : Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop)

Valor total extenso:

2	MATRICULA ONLINE		18000,000	UNIDADE	0,90	16200,00
---	------------------	--	-----------	---------	------	----------

Especificação : Matrículas Online - Portal de Matrículas (web)

Valor total extenso:

3	DIÁRIO DE CLASSE		18000,000	UNIDADE	2,80	50400,00
---	------------------	--	-----------	---------	------	----------

Especificação : Diário de Classe (web/desktop)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31



Valor total extenso:

4	DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL		18000,00	UNIDADE	2,80	50400,00
---	------------------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Diário/Portal do Aluno/Responsável (web)

Valor total extenso:

5	GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS		18000,00	UNIDADE	28,50	513000,00
---	--	--	----------	---------	-------	-----------

Especificação : Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web);

Valor total extenso:

6	LOTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		18000,00	UNIDADE	4,00	72000,00
---	----------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Lotação e Recursos Humanos (web)

Valor total extenso:

7	GESTÃO DE FROTA E TRANSPORTE ESCOLAR		18000,00	UNIDADE	4,00	72000,00
---	--------------------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Gestão de Frota & Transporte Escolar (web)

Valor total extenso:

8	GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS		18000,00	UNIDADE	4,00	72000,00
---	-------------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Gestão de Compras & Contratos (web)

Valor total extenso:

9	GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR		18000,00	UNIDADE	4,00	72000,00
---	---------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Gestão de Merenda Escolar (web)

Valor total extenso:

10	GESTÃO DE ALMOXAFIFADO		18000,00	UNIDADE	4,00	72000,00
----	------------------------	--	----------	---------	------	----------

Especificação : Gestão de Almoarifado (web)

Valor total extenso:

11	CAPACITAÇÃO DE GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA		200,000	SERVIÇO	51,00	10200,00
----	--	--	---------	---------	-------	----------

Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop), Matrículas Online - Portal de Matrículas (web), Diário de Classe (web/desktop), Diário/Portal do Aluno/Responsável (web).

Valor total extenso:

12	CAPACITAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS		200,000	SERVIÇO	51,00	10200,00
----	---	--	---------	---------	-------	----------

Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web) com capacitação de "professores multiplicadores" para elaboração de itens;

Valor total extenso:

13	CAPACITAÇÃO DE LOTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		10,000	SERVIÇO	51,00	510,00
----	---	--	--------	---------	-------	--------

Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Lotação e Recursos Humanos (web)

Valor total extenso:

14	CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE FROTA & TRANSPORTE ESCOLAR		10,000	SERVIÇO	51,00	510,00
----	---	--	--------	---------	-------	--------

Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Frota & Transporte Escolar (web).

Valor total extenso:

15	CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS		10,000	SERVIÇO	51,00	510,00
----	--	--	--------	---------	-------	--------

Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Compras & Contratos (web).

Valor total extenso:



16	CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR		100,000	SERVIÇO	51,00	5100,00
----	--	--	---------	---------	-------	---------

Especificação : *Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Merenda Escolar (web).*

Valor total extenso:

17	CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO		100,000	SERVIÇO	51,00	5100,00
----	---------------------------------------	--	---------	---------	-------	---------

Especificação : *Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Almojarifado (web).*

Valor total extenso:

18	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DAOS		1,000	SERVIÇO	15666,00	15666,00
----	------------------------------	--	-------	---------	----------	----------

Especificação : *Serviço de conversão de dados legado referente aos anos letivos de 2007 à 2018 conforme itens abaixo; A. Cadastro de 118 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2007 à 2018 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência); D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horária para as movimentações de lotação; E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2007 à 2018 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual; I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horária, mensal e anual; J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município; K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2007 à 2018; L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2007 à 2018 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município*

Valor total extenso:

Total : R\$1.196.196,00

Valor total da proposta por extenso :

Um Milhão cento e noventa e seis mil cento e noventa e seis reais

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

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

2.3. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga,



deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

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

- A. Cadastro de XX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horária para as movimentações de lotação;
- E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horária, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de XXXX à XXXX;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

### 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e/ou sob encomenda; Suporte técnico e manutenção em programas de computador; Consultoria em tecnologia da informação, Treinamento em Informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e Atividades de apoio à educação**, com data compatível com os demais documentos de qualificação técnica.



3.2. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar em um número mínimo de 1 (um) Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinado(s), datado(s) e o(s) signatário(s) devidamente identificado(s) com o nome completo, cargo, telefone de contato e deverá sua assinatura ser reconhecida em cartório, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou presta os serviços, em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

3.3. Por similar entenda-se que nas declarações apresentadas a licitante deve comprovar que o(s) Sistema(s)/Módulo(s), atendem o objeto deste Termo de Referência

3.4. Declarar que dispõe dos sistemas/módulos objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações técnicas do **Anexo I**.

3.5. Apresentar comprovação fornecida pelo departamento de informática da SEMED, afirmando que a licitante efetuou visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A necessária visita técnica para obtenção desse documento poderá ocorrer até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, na secretaria supracitada, situada na av. Águia, Qd. 27, casa 20, Parque Uirapuru – Centro, CEP 68.473-000, devendo ali o interessado contatar a Secretária Municipal de Educação, Diretor de Tecnologia da Informação, ou pessoa por ela designada.

#### **4. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

5

4.2. A licitante contratada deverá realizar treinamento para Secretária Municipal de Educação usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;

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

4.4. A licitante contratada deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente a todos os serviços, conforme detalhado neste termo de referência, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante vencedora, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida



e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.

5.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

5.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

## 6. DO REAJUSTE

6.1. O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.

6.2. Fica assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8.666/93.

## 7. ACORDO DE NÍVEL DE SUPORTE TÉCNICO

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

7.2. O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante contratada de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante contratada através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;

7.3. Entenda-se por dia não útil, sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais da unidade federativa da CONTRATANTE, bem como, os feriados municipais do município da CONTRATANTE.

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

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



7.5. O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema recorrente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução;

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

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

7.7. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante contratada;

7

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

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

7.9. A licitante vencedora deverá fornecer relatórios sobre o registro, a execução e a situação das solicitações feitas ao seu suporte técnico, dando subsídios à CONTRATANTE calcular os índices de atendimento das solicitações definidos na tabela 8.8, do presente Termo de Referência

7.10. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de suporte técnico mensal, garantida a ampla defesa, a licitante contratada ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) no valor da parcela do mês em que a referida inexecução for identificada;

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

7.12. Para solicitações diferentes das descritas no item 8.4, e que, forem consideradas pela licitante contratada como, adaptativas e/ou evolutivas e implicarem em modificações e/ou



novos produtos, novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura dos sistemas/módulos, devidamente comprovada pela mesma, a licitante contratada obriga-se a apresentar orçamento prévio e somente poderá executar os serviços com autorização expressa e formal da CONTRATANTE.

7.13. A CONTRATANTE deverá comunicar à licitante contratada as alterações nas legislações federal, estadual e municipal que exerçam influência direta ou indireta nos resultados produzidos pelos sistemas/módulos contratados, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência, se for o caso. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA:**

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

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

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

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

8.5. Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da contratada, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;

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

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

8.8. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9. Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

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



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

8.12. Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limita o de número de usuários e número de terminais de acesso;

## **9. OBRIGA OES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis   boa execu o dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante contratada nas dependências dos órgãos ou entidades da CONTRATANTE;

9.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informaçoes necessárias para o bom andamento da presta o dos serviços;

9.3. Disponibilizar Analista de Tecnologia da Informa o para ajudar a coordenar os processos de implanta o e treinamento dos softwares, assim como a plena execu o dos serviços a serem prestados;

9.4. Indicar um técnico de referência do seu quadro de servidores com forma o em uma das áreas de tecnologia da informa o para cada 50 usuários dos sistemas/módulos para ser(em) capacitado(s) a prestar o suporte técnico local, solucionando d vidas operacionais e/ou problemas de infraestrutura de hardware, software e licenças de uso de responsabilidade da CONTRATADA, atendendo assim os princípios da economicidade e da eficiência pública;

9

9.5. Prestar as informaçoes e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;

9.6. Comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utiliza o dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;

9.7. Designar um responsável pela gestão do contrato;

9.8. Usar os sistemas/módulos somente dentro das normas e condi oes estabelecidas neste termo de referência e contrato de presta o de serviço durante a vigência do mesmo;

9.9. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e software de origem id nea que possibilite a instala o e/ou utiliza o dos sistemas/módulos objetos do presente termo de referência, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instala o e/ou utiliza o de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser lançadas.

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



9.11. Disponibilizar local climatizado com datashow, internet, sonorização, água e café para realizado dos treinamentos para os usuários e técnicos de referência;

## 10. ÓRGÃO PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Participa do presente registro de preços a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

## 11. CUSTOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O valor global estimado para esta contratação e de R\$ 1.196.196,00 (Um Milhão cento e noventa e seis mil cento e noventa e seis reais), encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, do qual se originou o presente certame;

11.2. As despesas serão do recorrente ano de 2019

## 12. SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

12.1. A CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo sobre informações relativas a:

12.1.1. Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;

12.1.2. Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação, conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

I – Multa;

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Municipalidade em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.3. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

13.3.1. Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

13.3.2. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

13.3.3. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;



13.3.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência;

13.4. As sanções são independentes; e a aplicação de uma não exclui a das outras.

13.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do cumprimento total ou parcial do fato que ocasionou a multa e devida intimação da empresa CONTRATADA. A critério da Administração e em sendo possível, com base nos § 3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE;

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contraprestação devida à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

13.7. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### 14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará **por 12 meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global** para contratação do serviço objeto deste termo de referência, observada a classificação geral após os lances, e cuja licitante atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

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

#### 16. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

16.1. A licitante melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar "Prova de Conceito" para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com o a funcionalidades requeridas e descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada nesta cidade de Novo Repartimento, nas dependências da SEMED, na secretaria supracitada, situada na av. Águia, Qd. 27, casa 20, Parque Uirapuru – Centro, CEP 68.473-000, com o acompanhamento presencial de técnicos de cada área dos sistemas/módulos designados pela CONTRATANTE, no horário de 8:00h às 14:00h. Esta Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 03(três) úteis dias após a data do término da etapa de lances e deverá ser finalizado em até 02 (dois) dias úteis após o seu início;



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

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

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

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

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	TOTAL ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS</b>	<b>16</b>	<b>48</b>
<b>1 SISTEMA ACADÊMICO &amp; PEDAGÓGICO:</b>	<b>85</b>	<b>255</b>
1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	02	06
1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
1.3 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	05	15
1.4 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;	02	06
1.5 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	04	12
1.6 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	02	06
1.7 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	02	06
1.8 MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.9 MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES;	02	06
1.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.11 MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO;	02	06
1.12 MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;	02	06
1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES;	02	06
1.14 MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;	02	06
1.15 MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;	03	09
1.16 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	02	06
1.17 MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS;	02	06
1.18 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	04	12
1.19 MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;	02	06
1.20 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;	36	102
1.21 MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;	03	09
1.22 MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO.	03	09
<b>2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE</b>	<b>05</b>	<b>15</b>
<b>3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP</b>	<b>36</b>	<b>108</b>
3.1 MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO;	06	18
3.2 MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;	04	12
3.3 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;	04	12
3.4 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	04	12
3.5 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	04	12
3.6 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	04	12
3.7 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;	04	12
3.8 MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;	01	03
3.9 MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS.	05	15



<b>4 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS</b>	<b>12</b>	<b>36</b>
4.1 MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES);	02	06
4.2 MÓDULO: GESTÃO DE EXERCÍCIOS/QUESTÕES;	02	06
4.3 MÓDULO: GESTÃO DE SIMULADOS;	02	06
4.4 MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES INTERNAS;	02	06
4.5 MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNAS;	02	06
4.6 MÓDULO: GESTÃO DE COLETA DE RESPOSTAS;	01	03
4.7 MÓDULO: GESTÃO DE RESULTADOS;	01	03
<b>5 SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB</b>	<b>07</b>	<b>21</b>
5.1 MÓDULO: FREQUÊNCIA;	01	03
5.2 MÓDULO: OCORRÊNCIAS;	01	03
5.3 MÓDULO: CONTEÚDOS;	01	03
5.4 MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS;	01	03
5.5 MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;	01	03
5.6 MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;	01	03
5.7 MÓDULO: RESPONSÁVEIS.	01	03
<b>6 SISTEMA DE LOTAÇÃO &amp; GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – WEB</b>	<b>50</b>	<b>150</b>
6.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01	03
6.2 MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO;	01	03
6.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
6.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01	03
6.5 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	01	03
6.6 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	01	03
6.7 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;	02	06
6.8 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	01	03
6.9 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	02	06
6.10 MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES);	01	03
6.11 MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO;	01	03
6.12 MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO;	01	03
6.13 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES;	01	03
6.14 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES;	01	03
6.15 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES;	01	03
6.16 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES;	01	03
6.17 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;	01	03
6.18 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;	01	03
6.19 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.	28	84
<b>7 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA &amp; TRANSPORTE ESCOLAR:</b>	<b>27</b>	<b>81</b>
7.1 MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS;	01	03
7.2 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01	03
7.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	02	06
7.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01	03
7.5 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	01	03
7.6 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
7.7 MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVIES;	01	03
7.8 MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS;	02	06
7.9 MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS;	02	06
7.10 MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL;	02	06
7.11 MÓDULO: GESTÃO DE CONSUMÍVIES;	02	06
7.12 MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS;	01	03
7.13 MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO;	01	03
7.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	01	03
7.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS.	08	24
<b>8 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS &amp; CONTRATOS:</b>	<b>27</b>	<b>27</b>



8.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
8.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIO/SERVIDOR;	01	03
8.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
8.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
8.5 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS	01	03
8.6 MÓDULO: GESTÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO;	01	03
8.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – PDO;	01	03
8.8 MÓDULO: GESTÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;	01	03
8.9 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA – PAD;	01	03
8.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
8.11 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	05	15
8.12 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.13 MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.14 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUISAÇÃO;	02	06
8.15 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	03	09
8.16 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	07	21
<b>9 SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR:</b>	<b>41</b>	<b>123</b>
9.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
9.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;	01	03
9.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
9.4 MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS;	01	03
9.5 MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS;	01	03
9.6 MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS;	01	03
9.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS – PBS;	01	03
9.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
9.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
9.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE PRODUTOS;	06	18
9.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
9.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06	18
9.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
9.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALYTICS;	03	09
9.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	05	15
<b>10 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:</b>	<b>14</b>	<b>42</b>
10.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
10.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;	01	03
10.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
10.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.5 MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;	01	03
10.6 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.7 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.8 MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.9 MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.10 MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.11 MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.12 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANLYTICS;	01	03
10.13 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	02	06

16.5. Caso não seja homologada a solução apresentada nesta prova de conceito, a proponente terá sua proposta desclassificada e a comissão permanente de licitação fará o chamamento do próximo proponente na ordem de classificação das licitantes na etapa de lances para realização de nova prova de conceito, e assim sucessivamente até que seja encontrada a solução que atenda no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais.

## 17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



17.1. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas no contrato, assumindo o compromisso de atender as contratações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação de Novo Repartimento/PA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

17.2. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

17.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 18. VALIDADE DO CONTRATO

18.1. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

NOVO REPARTIMENTO – PA 28 de Fevereiro de 2019

\_\_\_\_\_  
WANILZA LIMA DOS SANTOS  
Secretária Municipal de Educação