



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Poder Executivo do Município de PLACAS 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS visa através deste processo, promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da SEME 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 a contratação em comento.

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 1.1. Disponibilizar os sistemas/módulos integrados conforme especificações descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência que se dará através do registro de preço para o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, assim como disponibilizar serviços técnicos especializados de capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas às áreas da Administração Educacional;
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.4. 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 bases de dados SQL Server 2012 da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem:

- A. Cadastro de XX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de **2018 à 2019** no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação;
- E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2018 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de **2009 à 2019**;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de **2009 à 2019** no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

3.0. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

3.1. 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 PLACAS, nas dependências da SEME, situada na Rua Doze, s/nº, bairro Boa Esperança, CEP: 68.138-000 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;

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

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	TOTAL ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	16	48
1 SISTEMA ACADÊMICO & PEDAGÓGICO:	85	255
1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	02	06
1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
1.3 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	05	15
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
2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE	05	15
3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP	36	108
3.1 MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO;	06	18
3.2 MÓDULO: 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
4 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS	12	36
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
5 SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB	07	21
5.1 MÓDULO: FREQUÊNCIA;	01	03
5.2 MÓDULO: OCORRÊNCIAS;		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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
	01	03
6 SISTEMA DE LOTAÇÃO & GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – WEB	50	150
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
7 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA & TRANSPORTE ESCOLAR:	27	81
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 CONSUMÍVEIS;	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 CONSUMÍVEIS;	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
8 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS:	27	27
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;	01	03



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.11 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	05	15
8.12 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
8.13 MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.14 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUISAÇÃO;	04	12
8.15 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	02	06
8.16 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	03	09
	07	21
9 SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR:	41	123
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
10 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:	14	42
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
11 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO ESCOLAR:	44	132
11.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
11.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;	01	03
11.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
11.4 MÓDULO: GESTÃO DE BENS DURÁVEIS;	02	06
11.5 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS;	02	06
11.6 MÓDULO: GESTÃO DE INVENTÁRIO;	01	03
11.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS DURÁVEIS;	01	03
11.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
11.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
11.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE BENS DURÁVEIS;	05	15
11.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
11.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
11.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
11.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALYTICS;	03	09
11.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



	05	15
--	----	----

3.4. 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.

4.0. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.

4.1. O objeto dessa licitação deverá ser executado obedecendo a especificação, conforme o disposto neste termo de referência, sendo recusado módulos que estiver com alguma característica diferente.

4.2. A licença para uso do software deverá ser realizada mês a mês, conforme a necessidade do órgão solicitante.

4.3. O prazo de entrega deverá ser imediato, a partir do recebimento da Ordem de Serviços ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.3.1. A Ordem de Serviços, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos serviços adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

4.3.2. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Serviços.

4.4. A CONTRATADA será a única responsável pela execução dos serviços objeto dessa licitação;

4.5. O objeto dessa licitação será recebido pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

4.6. Após o recebimento dos serviços, em um prazo imediato, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade dos mesmos e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os produtos deverão ser substituído imediatamente, por conta e ônus da CONTRATADA. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos serviços encaminhado e/ou entregue pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

4.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

5.0. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL para esta licitação;

5.2. Somente após a fase de julgamento das pospostas, será considerada como vencedora a menor proposta global para esta licitação.

6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.

6.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Fornecer, os serviços somente, mediante Ordem de Compras e/ou Ordem de serviços, emitido pela CONTRATANTE.

7.1.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital, termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto/serviços com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e ou recebimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material e/ou serviços, disponibilizando local, data e horário ou nome do responsável pelo recebimento, ou acompanhamento da entrega;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 190.349,87 (Cento e noventa mil e trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos);

9.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado.

10.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

11.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Placas – Pará, 22 de abril de 2019.

MARCELO WILTON RODRIGUES LEAL

Sec. Munic. Educação
Dec. Munic. 003/2018