



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hiléia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapa, CEP 68.502-100



CONTRATO N.º 035/2013-SEMED/PMM REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2013-SEMED/PMM QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, E A EMPRESA E. P. SARAIVA - ME, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM**, com sede na Folha 31, Lote Especial, Área institucional, Nova Marabá, CEP: 68.500-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.853.163/0001-30, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, devidamente representada por seu Secretário, Sr. Luiz Regason Bressan, brasileiro, casado, portador do CPF/MF N.º 332.518.270-49, residente e domiciliado à Folha 27, Quadra 20, Lote 5 A, Bairro Nova Marabá, Marabá(PA), doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **E. P. SARAIVA - ME**, com sede à Travessa Mauriti – Passagem Heraldo, n.º 40 - Casa B, bairro Pedreira, CEP 66.083-320, Belém - PA, inscrita no CNPJ N.º 02.967.964/0001-39, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. Eduardo Pereira Saraiva, brasileiro, portador do CPF N.º 633.475.121-20 e do RG N.º 266937 SSP/TO, baseado no Processo n.º 13.266/2013, **Inexigibilidade de Licitação 001/2013-SEMED/PMM**, fundamentada no Art. 25, inciso II, da Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, têm entre si justo e contratado Licença de Uso de Software (programa de computador) para gestão administrativa e acadêmica das escolas da Rede Municipal de Ensino, denominado Gestor Escolar, conforme descrito no ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Instrumento Contratual a contratação de pessoa jurídica especializada em Licença de Uso de Software (programa de computador) para gestão administrativa e acadêmica das escolas da Rede Municipal de Ensino, denominado Gestor Escolar, composto de arquivos digitais EXECUTÁVEIS estatísticas e de BANCO DE DADOS, para gestão administrativa e acadêmica, a serem utilizados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação e nos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação para melhor atendimento e proporcionar maior rapidez, eficiência e segurança no atendimento, armazenamento e processamento das informações, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, para todos os fins e efeitos legais;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS ÍTENS

- 2.2 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste contrato;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá a **CONTRATANTE**:

- 3.1 Facilitar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente identificados, ao(s) local(is) de prestação de serviço do objeto;
- 3.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- 3.4 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato.
- 3.5 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 3.6 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 3.7 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 3.8 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato a cargo da contratada.
- 3.9 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da contratada, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
- 3.10 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a contratada.
- 3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) contratada;

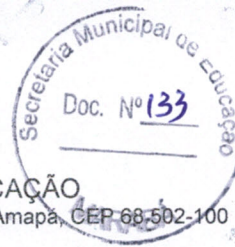
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE**, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATANTE**, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hiléia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapá, CEP 68.502-100



CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- 4.1 Disponibilizar no horário de 09:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira **Assessoria, Consultoria e Suporte Técnico** através de **TELEFONE e INTERNET (MSN, SKYPE, etc...)** ou qualquer outra ferramenta proprietária de suporte, para dois servidores nomeados pela contratada, para o cumprimento da cláusula terceira;
- 4.2 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pela CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 4.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação do objeto **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**, inclusive transporte, alimentação, seguro e eventuais perdas e danos;
- 4.4 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.5 cumprir o objeto **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**;
- 4.6 Cumprir as condições de prestação do objeto **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**;
- 4.7 Responsabilizar-se pela execução do serviço, **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**, dentro dos padrões dos órgãos e institutos oficiais responsáveis pela aferição dos padrões mínimos de uso e consumo;
- 4.8 Prestar os serviços no prazo estipulado, **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**;
- 4.9 Responsabilizar pela qualidade do serviço executado **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**;
- 4.10 Prestar o serviço **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**, e ao final apresentar nota fiscal;
- 4.11 Possuir seguro contra acidentes de toda a estrutura, de terceiros e de vida dos profissionais envolvidos, no momento do cumprimento do objeto;
- 4.12 Na hipótese da CONTRATADA não obedecer a obrigação anteriormente estabelecida, responderá isoladamente por todas as situações de sinistro, ocorridas com o objeto, com terceiros, bem como se responsabilizará pela substituição do objeto no período estipulado nos anexos do edital e deste contrato;
- 4.13 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;
- 4.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 4.15 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 4.16 Informar à contratante quaisquer danos causados ao Patrimônio do Município ou em quaisquer de seus bens;
- 4.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente pela execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 4.18 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato;
- 4.19 Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 4.20 Observar as normas de segurança vigentes durante o cumprimento do objeto licitado;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

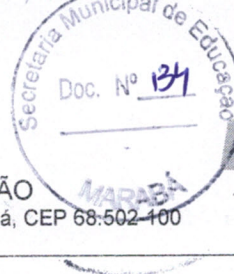
Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 5.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 5.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 5.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Inexigibilidade.
- 5.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, **de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato**, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hiléia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapá, CEP 68.502-100



- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.6 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto desta Inexigibilidade, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A execução do objeto deste Contrato Administrativo será acompanhado e fiscalizado pelo servidor Alexsandro Pinto de Sousa, lotado na Diretoria de Recursos Humanos, indicado para realizar a fiscalização ou por outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/98.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do Erário Municipal, com uso da seguinte Dotação Orçamentária: **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**
Dotação Orçamentária: 10.09.010.12.122.0002.2.020 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00: Outros serv. de terc. Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 8.1 Importa o presente contrato em **R\$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais)**, conforme proposta comercial apresentada pela CONTRATADA para Inexigibilidade de Licitação 001/2013-SEMED/PMM, sendo o pagamento efetuado pela SEFIN da PMM, por intermédio de emissão de crédito em conta: Banco do Brasil – Agência 1.846-5, Conta Corrente 36.893-8, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada. Não havendo documentos a regularizar ou entregar, o pagamento será processado em parcela diferidas, a cada 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto fornecido.
- 8.2 A Secretaria demandante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita anteriormente;
- 8.3 A Secretaria demandante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta Inexigibilidade.
- 8.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;
- 8.5 A CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.
- 8.6 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, decorrentes do contrato:

I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade o serviços prestado;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
 - c) à regularidade fiscal.
- 8.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);

30 = número de dias do mês civil

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

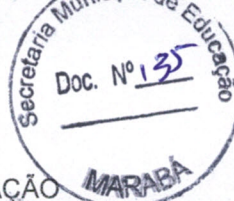
VP = Valor da parcela em atraso.

- 8.8 À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hiléia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapá, CEP 68.502-100



CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

- 9.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Inexigibilidade, o Município de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência;
- 9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 9.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Marabá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 9.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a contratada que:
- 9.3.1 Deixar de assinar o contrato;
- 9.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Inexigibilidade;
- 9.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.3.5 Fizer declaração falsa;
- 9.3.6 Cometer fraude fiscal;
- 9.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 9.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 9.4.1 Pelo fornecimento do bem em desconforme com o especificado e aceito;
- 9.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos nesta Inexigibilidade.
- 9.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Marabá, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 13.2 a 13.4.
- 9.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Marabá ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA/VALIDADE

- 10.1 A validade pelos serviços executados, de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente contrato, será contada a partir da data e hora da entrega, atestada mediante assinatura, nas notas de entrega provisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

- 11.1 O percentual estipulado na Cláusula Oitava será irreeajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

- 12.1 O presente contrato terá sua duração até 31/12/2014, com fundamento no Artigo 57, Inciso II e IV da Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- 13.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;
- 13.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- 13.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;
- 13.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);
- 13.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução do serviço contratado;
- 13.2.4 A subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da contratante, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- 13.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hiléia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapá, CEP 68.502-100



- 13.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Terceira deste Contrato;
- 13.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 13.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- 13.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- 13.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- 13.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 13.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 13.2 RESCISÃO BILATERAL - Ficar o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 13.3 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 13.3.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- 13.3.2 Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

- 14.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

- 15.1 A CONTRATADA declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a CONTRATANTE pela Lei nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 16.1 O presente contrato vincula-se a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2013-SEMD/PMM** e à proposta da CONTRATADA.

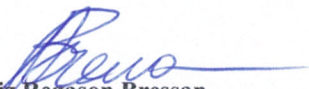
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO INSTRUMENTO

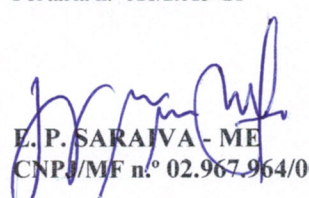
- 17.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

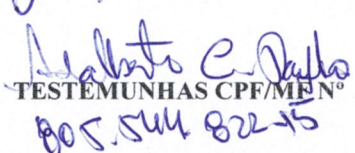
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

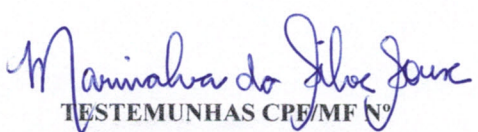
- 18.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Marabá, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.
- 18.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Marabá (PA), 5 de novembro de 2013


Luiz Regason Bressan
Secretário Municipal de Educação
Portaria n.º 018/2.013-GP


E. P. SARAIVA - ME
CNPJ/MF n.º 02.967.964/0001-39


TESTEMUNHAS CPF/MF n.º
005.544.822-15


TESTEMUNHAS CPF/MF n.º
098.912.972-68



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Hileia, S/N, Agropólis do INCRA, Alameda Atlântida, Amapá, CEP 68.502-100



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR ESCOLAR

O **GESTOR ESCOLAR** é um software de gestão da educação pública (programa de computador voltado para o setor Público), desenvolvido para integração e administração dos dados Acadêmicos, Pedagógicos e Gerenciais de Escolas e Secretarias de Educação, preparado para automatizar de forma simples e eficiente o processo educacional que até então era feito manualmente ou através de planilhas eletrônicas e/ou banco de dados de pequeno porte.

O **GESTOR ESCOLAR** é dividido nos módulos **ACADÊMICO** e **TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme descritos abaixo:

MÓDULO ACADÊMICO - PRINCIPAIS FUNÇÕES

CADASTRO ÚNICO DE ESCOLAS, FUNCIONÁRIOS, ALUNOS, DISCIPLINAS E TURMAS – O cadastro único dessas entidades possibilita a integração e a centralização das informações de toda a rede de Escolas Municipais em um único banco de dados possibilitando que a Secretaria Municipal de Educação - SEMED obtenha informações sobre um único aluno, docente, turma, escola, zona urbana, zona rural ou do município como um todo. A SEMED pode optar por operar on-line via rede local, off-line via exportação e importação de dados ou mesmo operar das duas formas, parte on-line e parte off-line.

TABELAS PARAMETRIZÁVEIS – O sistema possui uma gama de tabelas parametrizáveis, a possibilidade de parametrizar suas tabelas faz com que o programa adapte-se ao Sistema Municipal de Educação de cada município, um exemplo bem claro disso são as tabelas de grade curricular (possibilita a criação de uma grade curricular por etapa de ensino onde o gestor define: o sistema de avaliação, a idade regular do aluno, a quantidade ideal de alunos, se a frequência dos alunos deverão ser calculadas por disciplina ou pela carga horária geral, quais disciplinas com suas devidas cargas horárias para lotação de docentes e para frequência de alunos), e a tabela de sistema de avaliação (onde são definidas as regras para a avaliação normal e recuperada, como será feita a ponderação de cada avaliação, quais avaliações permitem recuperação, e a regra para substituição da nota recuperada). Obedecendo esses parâmetros o sistema é capaz de gerar relatórios como a carga horária real para lotação por escola x disciplina, resultado final automático dos alunos (APROVANDO, APROVADO COM DEPENDENCIA, EM DEPENDENCIAS DE ESTUDOS ou REPROVANDO), além de possibilitar que processo de lotação de docentes e não docentes seja informatizado.

LOTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS – A lotação dos **DOCENTES** por possuir peculiaridades intrínsecas ao cargo/função é feita separada da lotação dos não docentes, a mesma prevê a carga horária mínima e máxima para o cargo, informa a unidade de lotação (escola) e carga horária já lotada e impede que o docente seja lotado com carga horária superior à máxima, já a lotação dos **NÃO DOCENTES**, permite que seja definida uma carga horária específica para o cargo/função, possibilita restringir a lotação em mais de uma unidade de lotação dentre outras restrições.

CENSO ESCOLAR – Para atender o MEC/INEP, órgão máximo da educação nacional e agilizar o processo de informação do **Censo Escolar** (informação esta que influencia diretamente nos recursos que são destinados pelo Governo Federal aos municípios: “**Merenda Escolar, Transporte Escolar, FUNDEB e FUNDEF**” o **Gestor Escolar** faz a exportação das informações contidas no seu banco de dados para um arquivo no formato TXT conforme layout exigido pelo INEP para a migração do **CENSO ESCOLAR** (experiência já testada e aprovada).

GERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES – Após os processos de matrícula, lotação, enturmarão e lançamento de notas o sistema gera diversos relatórios/formulários que substituem os tão conhecidos impressos (diário de classe, ficha de matrícula, ficha de frequência, ficha de avaliação, registro de conteúdos, mapas de acompanhamento, ficha individual, boletins e outros), além de gerar



relatórios gerenciais e estatísticos que auxiliam o administrador da educação pública municipal (Secretário de Educação) a tomar decisões de grande importância.

MODULO TRANSPORTE ESCOLAR

INTEGRAÇÃO TOTAL – O modulo de **TRANSPORTE ESCOLAR** é 100% integrado ao modulo **ACADÊMICO**, de forma que as informações cadastradas em um modulo não precisem ser cadastradas novamente no outro, separado apenas por uma questão de segurança uma vez que o departamento que é responsável por inserir e controlar as informações do transporte escolar deve ter pouco ou nenhum acesso as informações do modulo acadêmico.

PRINCIPAIS FUNÇÕES

CONTROLE DE VEÍCULOS – Este modulo permite cadastrar todos os veículos que compõem a frota escolar, sejam estes próprios ou alugados, este cadastro contém informações de suma importância e exigidas pelo MEC, tais como, tipo, categoria, espécie, marca, modelo, cor, classificação do MEC, placa, renavam, chassi, numero do motor, identificação do GPS, ano de fabricação e ano do modelo, tipo de combustível, e condutores dos mesmos.

CONTROLE DE ROTAS ESCOLARES – O controle de rotas escolares é feito através do cadastramento das mesmas, as informações contidas nesse cadastro são fundamentais para mensurar o custo aluno, o custo do quilometro rodado.

CONTROLE DE ITINERÁRIO/COMBUSTÍVEL – Com o objetivo de controlar a execução das rotas escolares e evitar o desvio de combustíveis, esta ferramenta registra o veículo, a data do abastecimento, a quilometragem do veículo no momento do abastecimento e o itinerário que o mesmo irá percorrer/percorreu.

PRINCIPAIS RELATÓRIOS

• DIÁRIO DE CLASSE / FORMULÁRIOS

- Ficha de Matrícula;
- Ficha de Frequência (Mensal);
- Ficha de Avaliação (Bimestral);
- Registro de Conteúdo por Disciplina;

• MATRICULAS

- Por Etapa/Turma (Separado por sexo);
- Por Programa Social (Governo Federal e Estadual e Municipal);
- Que Utilizam Transporte Escolar;
- Com Necessidades Especiais;

• LOTAÇÃO

- Carga Horária para lotação de Docentes;
- Lotação de Docentes (Por escola, zona ou geral por município);
- Lotação de Não Docentes (Por escola, zona ou geral por município);
- Lotação por Cargo/Função atual (Última função);
- Lotação por Escolaridade/Formação;
- Lotação por Vinculo (Concursado, Temporário, Comissionado);
- Etc.



• **DOCUMENTOS ESCOLARES**

- Boletins por aluno e turma;
- Ficha Individual por aluno e turma;
- Mapa de Notas por Disciplina;
- Mapa de Notas por Avaliação;
- Maior Média por Bimestre – Programa de incentivo “ALUNO NOTA 10”;
- Mapa de Resultado Final;

• **ESTATÍSTICAS**

- Matrículas por Turma, Escola, Zona e Geral por Município;
- Distorção Idade Série por Turma e Escola, Zona e Geral por Município;
- Rendimento Bimestral por Turma e Professor;
- Resultados Parciais (Alunos em Recuperação/Reprovados);
- Rendimento Final por Turma e Escola;
- Mapa de Aproveitamento Final por Turma;



IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO – A implantação do **GESTOR ESCOLAR** acontece em três etapas:

1. PRIMEIRA ETAPA – Apresentação para o corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação.

Essa etapa é de fundamental importância para que o corpo administrativo e técnico da SEMED tenha uma visão geral do funcionamento do sistema tomando ciência de todas as facilidades que o mesmo trará para o seu dia-a-dia, e é também através dessa apresentação que cada um fica conhecendo o seu papel no gerenciamento do sistema.

2. SEGUNDA ETAPA – Treinamento do corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação.

O treinamento do corpo administrativo garante o funcionamento sincronizado entre as escolas e a Secretaria de Educação e o treinamento do corpo técnico garante o funcionamento do sistema nos computadores das escolas e da Secretaria de Educação. Nosso objetivo é deixar a secretaria com total autonomia para gerir o sistema.

3. TERCEIRA ETAPA – Treinamento do corpo administrativo das escolas.

O treinamento do corpo administrativo das escolas tem a finalidade de ensiná-los a operar o sistema de modo a obter o máximo de resultado possível para suprir suas necessidades. Uma equipe indicada pela SEMED será capacitada para instalar, treinar, tirar dúvidas e fazer o elo de suporte com a Hábil.

CUSTO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO – Será disponibilizado um profissional da nossa equipe pelo período de um mês para o treinamento completo da equipe administrativa e técnica da SEMED e das escolas, deixando-as com total domínio do sistema, evitando com isso gastos futuros com transporte, alimentação e estadia de técnicos para suporte in loco.

SUORTE TÉCNICO – O suporte técnico será prestado via telefone e/ou internet (skype, msn e outras ferramentas eletrônicas de comunicação) de forma gratuita no período de 08:00 às 18:00 horas para os responsáveis pelo sistema na SEMED e estes replicarão seus conhecimentos nas escolas.

LICENÇA DE USO – A licença de uso do sistema é anual e não tem limite de computadores, podendo ser instalado em quantos computadores/escolas forem necessárias.



MANUTENÇÃO – A manutenção dá direito ao município receber todas as atualizações que o sistema venha a sofrer sem nenhum custo adicional durante a vigência contrato.

VALOR – O valor desta proposta é calculado com base na quantidade de alunos, conforme publicação do ultimo censo escolar. Descrevo abaixo os valores para o Gestor Escolar no segundo semestre do Ano Letivo 2013 e Ano Letivo de 2014:

2013	Licença Uso Anual	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00
	Implantação	R\$ 13.000,00	1	R\$ 13.000,00
	Treinamento	R\$ 20.000,00	1	R\$ 20.000,00
	Manutenção Mensal	R\$ 4.000,00	4	R\$ 16.000,00
TOTAL 2013				R\$ 79.000,00
2014	Licença Uso Anual	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00
	Manutenção Mensal	R\$ 4.000,00	12	R\$ 48.000,00
TOTAL 2014				R\$ 78.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 157.000,00

FORMA DE PAGAMENTO – O Valor Total descrito acima é de **R\$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais)**, pago mensalmente conforme abaixo:

No ano letivo de 2013, segundo semestre, será pago o valor de R\$ 79.000,00, faturado mensalmente, em 04 (quatro) parcelas iguais de R\$ 19.750,00.

Durante o ano letivo de 2014, será pago o valor de R\$ 78.000,00, faturado mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 6.500,00.

