

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 9/2017-008SEMAD

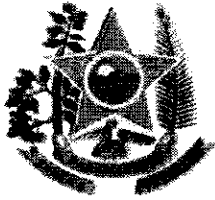
O Município de PARAUPEBAS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por **LOTE**, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: MORRO DOS VENTOS, S/Nº, BEIRA RIO II, PARAUPEBAS – PA.

DIA: 14 / 05 / 2018 **HORÁRIO:** 10:00 h.

1. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo endereço e horário estabelecidos no **preâmbulo** deste edital.
2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
 - 2.1 - credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
 - 2.2 - recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
 - 2.3 - abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
 - 2.4 - divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
 - 2.5 - condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
 - 2.6 - abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
 - 2.7 - devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a adjudicação do objeto à licitante vencedora;
 - 2.8 - outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.
3. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.
4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das Condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço MORRO DOS VENTOS, SN, BEIRA RIO II-PARAUPEBAS/PA ou pelo telefone: (94) 3356-3482, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a reunião de recebimento e abertura do envelopes Proposta e Documentação.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



5. A resposta do(a) Pregoeiro(a) ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante officio ou publicação na imprensa oficial.

DA LEGISLAÇÃO

6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

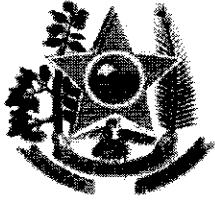
- 6.1 - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 6.2 - Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 6.3 - Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 6.4 - Decreto Municipal nº 071/2014;
- 6.5 - Decreto n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000;
- 6.6 - Lei Complementar Municipal nº 009/2016;
- 6.7 - Decreto Federal n.º 8.538/2015;
- 6.8 - demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos;

7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- 7.1 - Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pela execução dos serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- 7.2 - Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- 7.3 - Unidade Gestora - Órgão licitador;
- 7.4 - Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;
- 7.5 - Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

CONDIÇÕES DO OBJETO

8. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará, conforme discriminação do Anexo I.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



8.1 - quando se tratar de quantidade estimada não constitui qualquer compromisso futuro para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

9.1 - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

9.2 - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

9.3 - será admitida a participação de consórcios, desde que atendidas as condições previstas no art. 33, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e nas estabelecidas neste Edital.

10. Não poderão concorrer neste Pregão:

10.1 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;

10.2 - empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

10.3 - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11. Toda e qualquer documentação emitida pela licitante deverá ser datada e assinada por seus (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

DO PROCEDIMENTO

12. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo(a) Pregoeiro(a) a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

12.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

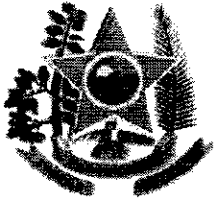
a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação até o termino do credenciamento.

12.2 - serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 111 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

13. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o (á) Pregoeiro(a) documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

13.1 - somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



14. No mesmo ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

14.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

14.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

14.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

14.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

14.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

14.5 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 34.

15. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

15.1 - a desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

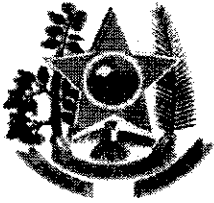
15.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

17. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a amostra (prova de conceito) do objeto deste Pregão a licitante temporariamente vencedora.

17.1 A amostra da licitante temporariamente vencedora será apresentada no prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão e deverão seguir os critérios abaixo listados na tabela:

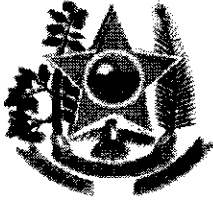
PROVA DE CONCEITO				
Nº	DADOS ANALISADOS	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS.
1	Dispositivos de controle de presença de usuários			
2	Software acessado e operado via web, com realização de consultas, configurações, modificações, liberações e tudo mais que seja necessário ao funcionamento da solução, sempre com total segurança, isto é, acesso criptografado e par login/senha garantindo a integridade do sistema			
3	Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares			



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



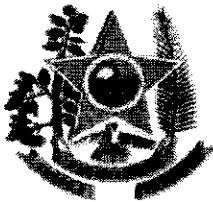
4	Cadastro das faces dos usuários			
5	Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada usuário para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo			
6	Geração de relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar			
7	Relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar			
8	Controle de frequência, assiduidade e permanência dos alunos/usuários nas unidades escolares/local de trabalho			
9	Identificação por biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio usuário			
10	Possue capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces			
11	Possue capacidade para pelo menos 10.000 (dez mil) cartões			
12	Possue capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros			
13	Possue display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas			
14	Possue função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo			
15	Possue interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem necessidade de utilização de conversores			
16	Possue firmware embarcado com api rest diretamente ao software web			
17	Possue função de atualização de data e hora pelo servidor web			
18	Possue identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha			
19	Possue tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos			
20	Possue pelo menos 02 (duas) câmeras			
21	Possue pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face			
22	Possue sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade			
23	Possue função de ajuste e configuração manual de foco			
24	Possue função de ajuste e configuração manual de exposição de luz			
25	Possue função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face			
26	Possue suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus) com placa de identificação em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC)			
27	Possue confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa			
28	Possue capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0º (zero graus) e 45ºC (quarenta e cinco graus)			
29	Possue capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps			
30	Permite o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência (PCD)			
31	Possue fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3º			
32	Vem acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros			
33	Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos			
34	Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes			
35	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno			
36	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma			
37	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano			
38	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série			
39	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino			
40	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede			
41	Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores			
42	Armacenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável			
43	Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência			
44	Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos			
45	Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência			
46	Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários			
47	Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas			



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



48	Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências			
49	Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema			
50	Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos			
51	Permitir a emissão do diário de classe MEC			
52	Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros			
53	Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos			
54	Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia			
55	Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas			
56	Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas			
57	Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor			
58	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes			
59	Permitir a emissão de gráfico de histograma			
60	Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC			
61	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas			
62	Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor			
63	Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias			
64	Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos			
65	Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia			
66	Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro			
67	Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas			
68	Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo			
69	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado			
70	Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas			
71	Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma			
72	Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema			
73	Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema			
74	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos			
75	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas			
76	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados			
77	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos			
78	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades			
79	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos			
80	Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores			
81	Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade			
82	Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação			
83	Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade			
84	Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação			
85	Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico			
86	Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de			



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



	diagnóstico do status de conexão com o coletor			
87	Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta			
88	Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta			
89	Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada			
90	Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos			
91	Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades			
92	Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs			
93	Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS			
94	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https			
95	Auto atualização automática do sistema de coleta via ftp e http, assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana			
96	Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas			
97	Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos			
98	Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria			
98	Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários			
100	Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes			
101	Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável			
102	Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior			
103	Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3			
104	Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado			
	SITUAÇÃO FINAL	Aprovado		Data:
		Reprovado		
	Avaliadores:			

17.2 - após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada, o(a) Pregoeiro(a) convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade do produto e, por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.

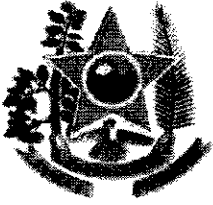
18. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Condição 110 deste Edital e demais cominações legais.

18.1 - não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93.

19. Caberá ao(á) Pregoeiro(a), ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

19.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

19.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



19.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

19.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

19.5 - encaminhar a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

20. À Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO caberá:

20.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do(a) Pregoeiro(a);

20.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos do(a) Pregoeiro(a), e promover a celebração do contrato correspondente.

21. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

21.1 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

22. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

23. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

24. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

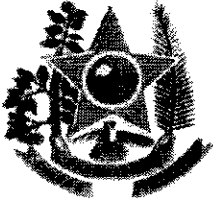
25. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

25.1 - nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

26. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

26.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão.

a) nesse caso, a adjudicação caberá à(o) Pregoeiro(a).



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



26.2 - se houver interposição de recurso contra atos do(a) Pregoeiro(a), após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

27. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o(a) Pregoeiro(a) elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

28. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

29. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do(a) Pregoeiro(a), à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO

30. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(a) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido do original e da cópia de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

30.1 - considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante em cartório, de procuração, ou documento equivalente.

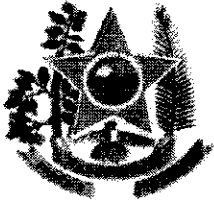
31. Entende-se por documento credencial:

- a) estatuto ou contrato social/ato constitutivo;
- b) procuração ou documento equivalente, devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, com poderes para manifestar-se em qualquer fase do Pregão;

31.1 - o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

31.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

31.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

31.4 - as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado, deverão apresentar a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (cf. Anexo II - Modelo "b") que consta dos ANEXOS deste Edital. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações na LC nº 147/2014.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

32. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao(à) Pregoeiro(a), simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "a") tratada nas Condições 12 e 14, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-008SEMAD
ENVELOPE PROPOSTA
PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-008SEMAD
ENVELOPE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

33. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

33.1 - emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

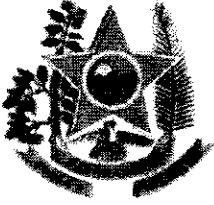
33.2 - fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

33.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

33.3.1 - caso as informações de que trata este item 33.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

33.4 - indicar os prazos conforme previsto nas Condições 37 e 38;

33.4.1 - No silêncio quanto aos referidos prazos, os mesmos serão considerados como aceitos pela proponente.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



33.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e o global da proposta;

33.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

34. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

34.1 - serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

34.2 - a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

34.3 - a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

DOS PREÇOS

35. A licitante deverá indicar o preço unitário de cada item que compõe o LOTE, o preço total do LOTE e o global da proposta.

36. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da execução, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

36.1 - a cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

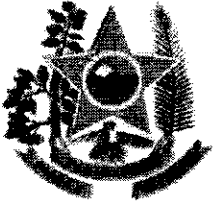
36.2 - em caso de prorrogação do prazo de fornecimento dos serviços, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior à 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGPM, com data - base referente à da apresentação da proposta de preços.

DOS PRAZOS

37. A entrega dos equipamentos e instalação dos mesmos deverá ocorrer conforme cronograma, a ser definido pela CONTRATANTE, a contar da data de início da vigência do contrato.

37.1. A entrega deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, depois de solicitada por meio de "Autorização para Entrega".

38. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



39. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

40. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, este(a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

41. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 40, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

42. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

43. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

44. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

45. Ao (À) Pregoeiro(a), além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

45.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de PARAUAPEBAS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

DAS AMOSTRAS

46. A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

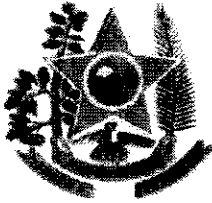
46.1. É prerrogativa da CONTRATANTE solicitar a apresentação de amostras da solução, hardware e software. No caso de solicitação a licitante melhor qualificada deverá apresentar um ambiente operacional completo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis depois de notificada pelo pregoeiro.

46.2. Ao final desse prazo, a amostra deverá estar em plenas condições operacionais.

46.4. A amostra deve ser apresentada na sede do CONTRATANTE.

46.5. Essa amostra será examinada e avaliada pela comissão da área técnica do CONTRATANTE.

46.6. A licitante deverá apresentar ao menos um profissional especialista na solução amostrada para acompanhar e orientar a avaliação do produto.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



46.7. Deverão ser testados os itens relativos ao hardware e ao software previstos no termo de referência.

46.8. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos requisitos referenciados nas Especificações Técnicas.

46.9. A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

47. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

47.1 - apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

47.2 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

48 - A aplicação para o item 47.1 será da seguinte forma:

48.1 - A demonstração da viabilidade dos preços deverá ser formalmente apresentada, devendo ainda serem indicados os custos dos insumos (planilhas de custos), com a finalidade de comprovar que os preços são coerentes com os praticados no mercado e, ainda, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto de acordo com o teor da Súmula 262 TCU.

48.2 - As Planilhas devem ser apresentadas pelo licitante como oportunidade única de demonstrar que sua proposta é exequível, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação, devidamente motivada, pelo pregoeiro.

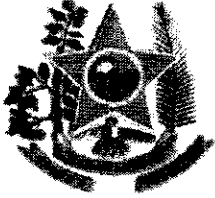
48.3 - A não aceitabilidade da proposta a ser declarada pelo pregoeiro, deverá conter os fundamentos da sua desclassificação de acordo com Acórdão nº 1.092/2013 - Plenário TCU, na forma exigida pelo inciso XI, art. 4º da Lei 10.520/2002 c/c Anexo I, inciso XII, Art. 11 do Decreto 3.555 de 08/08/2000.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

49. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

50. Feito isso, o (a) Pregoeiro(a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

51. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o(a) Pregoeiro(a) fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem,



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

51.1 - a licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

52. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

52.1 - será considerada como mais vantajosa para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

53. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

53.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para o item em questão;

53.2 - mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço);

53.3 - se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

53.4 - se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) na ocorrência das situações previstas nos subitens 53.3 e 53.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

54. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

DO DESEMPATE

55. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, ressalvados os casos de benefícios concedidos às ME, EPP e Cooperativas pela LC-123/06 e suas alterações na LC - 147/14.

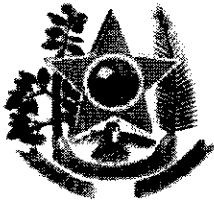
DA DOCUMENTAÇÃO

56. Para habilitar-se, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, que deverá estar dentro de um único envelope, e conter os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

56.1 - cédula(s) de identidade(s):

56.1.1 - do(s) representante(s) legal(is) da empresa ou



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



56.1.2-da pessoa física, se for o caso;

56.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

56.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

56.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

56.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

56.6 - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

56.7 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

56.8 - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

56.8.1 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Federal, a certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

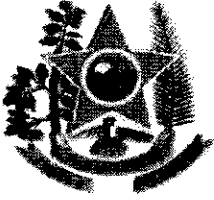
56.8.2 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais (tributária e não tributária);

56.8.3 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais, se houver, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

56.9 - prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

56.10 - prova de inexistência de débitos inadimplidos, ou seja, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho.

Qualificação Econômica - Financeira



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



56.11 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

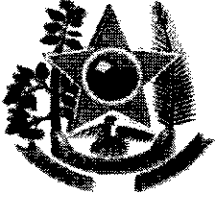
- publicados em Diário Oficial; e ou

- publicados em jornal de grande circulação;

2) sociedades limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES".



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

5) o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), de acordo com a resolução CCFC nº 1.402/2012.

56.12 - certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

57 - Documentação Relativa à Qualificação Técnica-Operacional

57.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos serviços) com o objeto deste Pregão.

a) A comprovação de aptidão referida no item 57.1 será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, serviço da natureza e vulto similar ao objeto deste Pregão.

b) O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste Pregão, bem como para possibilitar à Equipe de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

c) A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos.

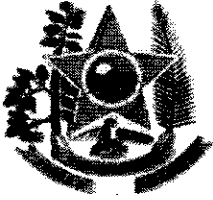
d) O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

e) Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior, em áreas afins com o objeto deste Pregão, com apresentação de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.

58. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

59. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

60. As declarações formais exigidas nesta licitação deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



61. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que tratam as Condições 56, 57, 58 e 59 deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o(a) Pregoeiro(a) assim vier a exigir.

62. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

62.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

62.2 - datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

63. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

63.1 - qualquer documento necessário a habilitação/credenciamento poderão ser autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio a partir do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, preferencialmente até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

63.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

63.3 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

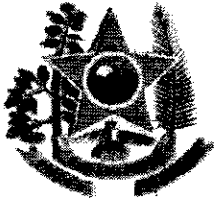
63.4 - o(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO E NA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1.999

64. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c".

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

65. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



66. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas nas condições anteriores.

66.1 - serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

66.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

67. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

DO DIREITO DE PETIÇÃO

68. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

68.1 - julgamento das propostas;

68.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

68.3 - outros atos e procedimentos.

69. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto à licitante vencedora.

70. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do(a) Pregoeiro(a), caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

71. O recurso será recebido por memorial dirigido ao(à) Pregoeiro(a), praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

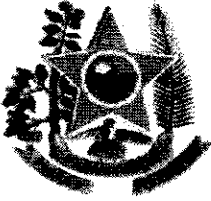
71.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

71.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

72. O recurso porventura interposto contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

73. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a decisão final sobre os recursos contra atos do(a) Pregoeiro(a).



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



74. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

75. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

76 - a licitante deverá comunicar a(à) Pregoeiro(a) o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a Comissão de Licitação do Município de PARAUAPEBAS.

DA ADJUDICAÇÃO

77. A execução dos serviços correspondente ao objeto será adjudicado POR LOTE, depois de atendidas as Condições deste Edital.

DO TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

78. Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Licitação do Município de PARAUAPEBAS, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

79. A Coordenadoria de Licitações e Contratos dará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o (s) fornecedor (es) classificado (s) assine (m) a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito a ser (em) signatário (s) da Ata, sem prejuízo do previsto no art. 81, da Lei nº 8.666/93 e neste Edital.

80. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

81. É facultado à Coordenadoria de Licitações e Contratos, quando o (s) convocado (s) não assinar (em) o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

81.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

81.2. Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração Pública e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

81.2.1 Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ou seja, o da licitante vencedora; e

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus serviços em valor igual ao da licitante vencedora.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



81.3. Os órgãos ou entidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS que não participaram do Registro de Preços, poderão fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, obedecida à ordem de classificação, cabendo ao(s) fornecedor (es) beneficiário (s) da Ata de Registro de Preços, observados as condições nela estabelecidas, optar (em) pela aceitação ou não da execução, independentemente dos quantitativos registrados em mesma, desde que esta execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

81.4. As contratações adicionais a que se refere à condição anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

81.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deste certame não poderá exceder, em sua totalidade, ao 5º (quíntuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

81.6. Fica vedado efetuar o acréscimo nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

81.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto ao (s) fornecedor (es).

81.8. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes e convenientes para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, poderão ser acrescentadas à Ata de Registro de Preços.

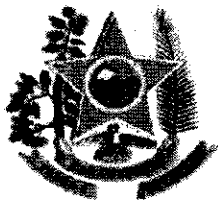
81.9. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a execução dos serviços pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

81.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente do presente certame, será de 12 (doze) meses, conforme a inteligência do art. 15 §3º, inciso III, da Lei 8.666/93, a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.

DO TERMO DE CONTRATO E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

82. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

83. Publicada a Ata de Registro de Preços, será (ão) emitida (s) solicitação (ões) de contratação com o (s) fornecedor (es), por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, conforme a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO por intermédio de instrumento contratual onde deverão ser definidos os serviços e as condições para a execução, de acordo com as especificações dos anexos deste Edital e os preços e quantitativos registrados na Ata.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



84. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, por intermédio do (a) Pregoeiro (a), durante a validade da Ata de Registro de Preços, convocará a (s) licitante (s) signatária (s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar (em) o contrato, aceitar ou retirar (em) o Instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital;

84.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela (s) signatária (s) da Ata de Registro de Preços, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

84.2. A (s) signatária (s) só poderá (ão) assinar o respectivo contrato se comprovar as condições de regularidade fiscal e trabalhista, conforme demonstrada na habilitação deste Pregão.

84.3. A recusa injustificada da (s) signatária da Ata de Registro de Preços em assinar (em) o contrato, aceitar (em) ou retirar (em) o Instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Coordenadoria de Licitações e Contratos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

85. É facultado à Coordenadoria de Licitações e Contratos, quando a convocada não assinar o referido contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o contrato, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

85.1. Quaisquer condições apresentadas na proposta pela licitante classificada, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

86. O (s) contrato (s) decorrente deste PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-010 deverá (ão) ser assinado (s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

86.1. O (s) contrato (s) a ser (em) firmado (s) poderá (ão) ser alterado (s), observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

87. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93:

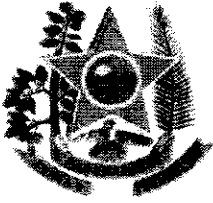
87.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

87.2. Aplicam-se ao contrato, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.

87.3. O recebimento definitivo do objeto deste Pregão não exclui a responsabilidade da(s) contratada (s), nos termos das prescrições legais.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

88. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

89. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93.

DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

90. Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**:

90.1. Para garantir o fiel cumprimento a **CONTRATANTE** se compromete a:

90.2. Indicar os responsáveis técnicos para acompanhar a execução do contrato;

90.3. Fornecer todos os materiais necessários para o bom cumprimento do contrato;

90.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

90.5. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

90.6. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

90.7. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

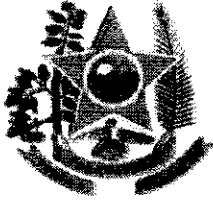
90.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

90.9. O responsável técnico indicado pela Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua execução, e caso a **CONTRATADA** não atender às solicitações da **CONTRATANTE** nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços serem suspensos e culminar com a rescisão contratual;

90.10. Rejeitar quaisquer serviços executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo **CONTRATANTE** ou com as especificações constantes neste termo de referência;

90.11. Disponibilizar com prévia antecedência a documentação e as informações necessárias, ao bom desempenho da equipe técnica da **CONTRATADA** na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

90.12. Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



90.13. Disponibilizar sempre que receber uma cópia legível do Plano de Trabalho e dos instrumentos firmados, como forma de possibilitar o acompanhamento da execução pela empresa CONTRATADA.

90.14. A CONTRATANTE proverá meios para a interação com o sistema i-Educar utilizado pelo Fundo Municipal de Educação, visando a otimização dos dados armazenados em ambas as plataformas.

90.15. A CONTRATANTE disponibilizará servidores para o armazenamento dos dados durante toda a vigência do contrato. E no final deste, enviará os arquivos à Contratada com todo o banco de dados do período de vigência do contrato, possibilitando dar continuidade a utilização dos serviços.

91. Caberá à licitante vencedora:

91.1. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

91.2. Facilitar o acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

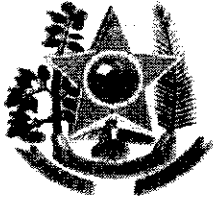
91.3. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

91.4. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

91.5. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não poderá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

91.6. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução dos serviços contratados inclusive a contribuições previdenciária fiscal e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de Trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que, a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações, não dá o direito de transferi-los à CONTRATANTE;

91.7. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, relacionado com o objeto do Contrato;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



91.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

91.9. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

91.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços os responsáveis técnicos e em caso de substituições, deverão ser comunicadas imediatamente a CONTRATANTE;

91.11. Substituir os profissionais somente nos casos de impedimentos fortuitos ou força maior, de maneira que não prejudique o bom andamento da execução dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

92. À licitante vencedora caberá, ainda:

92.1 - 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 o Município de PARAUAPEBAS;

92.2 - 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 dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

92.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

92.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

93. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUAPEBAS nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUAPEBAS.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

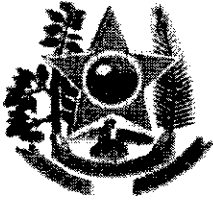
94. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

94.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de PARAUAPEBAS durante a vigência do Contrato;

94.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

95. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/BENS:



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



96. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Parauapebas, especificamente, em todas as suas Secretarias Municipais, órgãos e Unidades de Saúde e Unidades Escolares.

LOCAL DE TREINAMENTO

97. Os treinamentos serão realizados nos locais das unidades administrativas e escolares, conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE, após a instalação definitiva.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

98 - Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

98.1 - o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o (s) servidor (es) designado (s) sugerir (em) melhorias, reclamar (em) e comunicar (em) -se diretamente com Contratada, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

99. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da(o), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

99.1. A licitante vencedora deverá manter préposto, aceito pela (o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA ATESTAÇÃO

100. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Ordenador de Despesas da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ou ao servidor designado para esse fim.

DA DESPESA

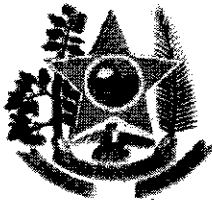
101. As despesas decorrentes da execução das aquisições, objeto deste Contrato, correrão à conta da seguinte dotação: Exercício 2018 de cada Secretaria e Coordenadorias da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

101.1. As despesas para os exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, serão alocadas à dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUPEBAS (PA), a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, e no Plano Plurianual de Investimentos.

DO PAGAMENTO

102. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

102.1. O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Serviços expedidas pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e de



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

103. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

104. (O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

105. A(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

106. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

107. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

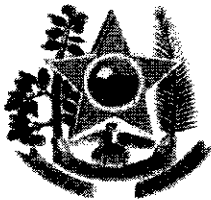
$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

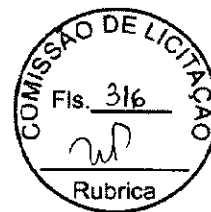
107.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

107.2. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados a execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhista, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 – Plenário TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

107.3. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sócias e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Administração, dentre outras razões por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

108. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

109. No interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

109.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

109.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

110. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

110.1 - advertência;

110.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

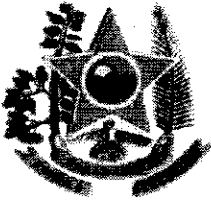
110.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Serviço ou à solicitação prevista neste Edital;

110.4 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 110.2 e 110.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

111. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da 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 licitante que:

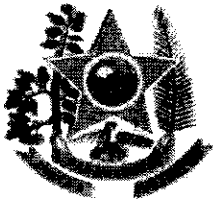
111.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- 111.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 111.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 111.4 - fizer declaração falsa;
- 111.5 - cometer fraude fiscal;
- 111.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 111.7 - não celebrar o contrato;
- 111.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 111.9 - apresentar documentação falsa.
112. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
113. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO em relação a um dos eventos arrolados nas condições 110 e 111, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.
114. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- DA RESCISÃO**
115. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
116. A rescisão do Contrato poderá ser:
- 116.1 - determinada por ato unilateral e escrito da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- 116.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- 116.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
117. Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:
- 117.1 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

117.2 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

117.3 - a não liberação, por parte da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, de área e local para a execução, nos prazos contratuais;

117.4 - quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

117.4.1 - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

118. A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

118.1 - os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

119. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

120. Caberá ao(á) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

121. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

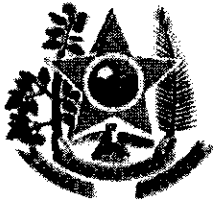
122. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao(à) Pregoeiro(a), logo após ter sido protocolizada junto a Comissão de Licitação do Município de PARAUAPEBAS.

123. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

124. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela execução do objeto deste Pregão.

125. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão de Licitação do Município de PARAUAPEBAS no MORRO DOS VENTOS, SN, -BEIRA RIO II-PARAUAPEBAS/PA, ou pelos telefones: (94) 3356-3482, no horário das 08:00h às 14:00h, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



DO PREGÃO

126. A critério da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO este Pregão poderá:

126.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

126.2 - ser revogado, a juízo da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

126.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

127. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

127.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

127.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

127.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DOS ANEXOS

128. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificação do objeto;

ANEXO I.a - Termo de Referência;

ANEXO I.b - Memorial Descritivo

ANEXO II - Modelos da declaração de habilitação, exigida na Condição 32, e dos demais documentos, exigidos nas Condições 31.4 e 64

ANEXO III - Minuta de Contrato;

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V - Encarte da Minuta da Ata

ANEXO VI - Recibo de Retirada de Edital - Internet

DO FORO

129. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARAUAPEBAS - PA, 25 de Abril de 2018.

MIDIANE ALVES RUFINO LIMA
Pregoeira



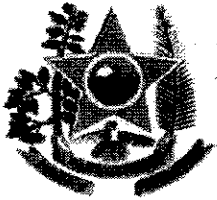
Pará
Governou Municipal de Parauapebas

ANEXO I
Licitação Nº 9/2017-008SEMAD

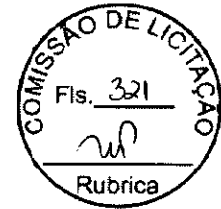
Pag.: 1

Lote	Descrição	Qtd	Unidade	Preço total
1	LOTE UNICO	1	UNIDADE	

Seq	Código	Descrição	Qtd	Unidade
0001	171190	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E <i>CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MINIMO 800 FACES - INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS</i>	202,0000	UNIDADE
0002	184559	INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO TCP-IP E ENERGIA AC	202,0000	UNIDADE
0003	184557	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECONHECIMENTO FACIAL <i>INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECONHECIMENTO FACIAL</i>	202,0000	UNIDADE
0004	184561	LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE <i>LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL</i>	45.738,0000	UNIDADE
0005	184564	LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE <i>LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACIAL E MODULAÇÃO DE SERVIDORES</i>	8.726,0000	UNIDADE
0006	184566	SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO <i>SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TREINAMENTOS PRESENCIAIS: ATUALIZAÇÕES, HOSPEDAGEM, E ENVIO AUTOMÁTICO E ILIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS</i>	2.424,0000	UNIDADE



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



ANEXO I.a

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO 9/2017-008SEMAD

1 OBJETO

A presente Licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará.

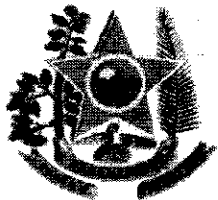
1.1 - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

1.1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará.

1.2 - VALOR ESTIMADO

1.2.1 Foi estimado o valor de R\$ 3.908.952,04 (Três milhões novecentos e oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos), para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES - INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS	202.00	UNIDADE	8.473,000	1.711.546,00
00002	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECONHECIMENTO FACIAL INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RECONHECIMENTO FACIAL	202.00	UNIDADE	973,270	196.600,54
00003	INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO TCP-IP E ENERGIA AC 110/220 VAC INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO TCP-IP E ENERGIA AC 110/220 VAC	202.00	UNIDADE	1.871,990	378.141,98
00004	LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACI LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACIAL E MODULAÇÃO DE SERVIDORES	8,726.00	UNIDADE	42,300	369.109,80
00005	SUORTE TECNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TR				



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



	EINAMENTOS		
	SUPORTE TECNICO, MANUTEN�O PREVENTIVA, MANUTEN�O CORRETIVA E TREINAMENTOS PRESENCIAIS; ATUALIZA�ES, HOSPEDAGEM, E ENVIO AUTOMATICO E ILLIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS		
	2,424.00 UNIDADE	712,600	515.342,40
00006	LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACIAL		
	LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUENCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL		
	45,738.00 UNIDADE	16,140	738.211,32
		VALOR TOTAL R\$	3.908.952,04

1.3 - SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1 - Será indicado pela Secretaria Municipal de Administra o um supervisor para acompanhamento e fiscaliza o dos serviços (pessoa esta que terá a fun o de avaliar os serviços, sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a CONTRATADA, bem como encaminhar providências referentes   concep o de serviços, caso os mesmos não estejam seguindo as diretrizes da (PMP).

1.4 - MÃO-DE-OBRA

1.4.1. Os empregados da contratada deverão trabalhar uniformizados e com crachá;

1.4.2. Será requerido comportamento condizente com o ambiente de trabalho oferecido;

1.4.3. Os profissionais da contratada deverão executar suas tarefas com zelo e bom trato com os usuários a serem atendidos.

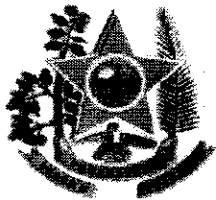
2 JUSTIFICATIVA

A solicita o justifica-se pela necessidade de aquisi o de controladores de frequência por reconhecimento facial garantir  total segurança aos registros na medida em que inviabilizar  fraudes, bem como do respectivo software, para o registro e o controle diário da frequência dos servidores em exerc io no Município, visando conferir maior eficiência aos processos atualmente executados pela SEMAD, referente ao controle de frequência, dando maior transparência   Gestão de Pessoas.

O sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência permitirá uma melhor administra o e um melhor acompanhamento das apura es da frequência dos servidores e dos alunos, auxiliando no gerenciamento de recursos, na segurança e na democratiza o das informa es.

E ainda, o controle efetivo da frequência dos servidores possibilita aumentar a produtividade, além de inibir as faltas e os atrasos, assegurando a assiduidade dos mesmos, gerando economia aos cofres públicos na medida em que a produtividade   aumentada e que o controle da frequência   integrado   folha de pagamento.

Assim visando a atender a todas as Secretarias Municipais faz-se necessário a contrata o de empresa especializada para fornecimento, instala o e manuten o preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administra o direta e indireta, visando a implementa o de políticas públicas voltadas   erradica o da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



administra o direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará, conforme especifica es contidas nos Anexos deste Termo de referência, para atendimento e conserva o dos referidos equipamentos que são utilizados na execu o das atividades principais da Administra o.

3 FUNDAMENTA O LEGAL

Execu o dos serviços durante a vigência do contrato - objeto deste Termo de Referência - se fundamenta legalmente na Lei n  10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n  3.555/2000 de 08/08/2000, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores.

4 MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICA ES E QUANTITATIVOS: esses elementos são descritos no **ANEXO I**, quantidades serão de acordo com as necessidades que se apresentarem durante a vigência do contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publica o, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57,   1  da Lei 8.666/93.

A entrega dos equipamentos e instala o dos mesmos deverá ocorrer conforme cronograma, a ser definido pela CONTRATANTE, a contar da data de início da vigência do contrato.

A entrega deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, depois de solicitada por meio de "Autoriza o para Entrega".

LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nos locais das unidades administrativas e escolares, conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE, após a instala o definitiva.

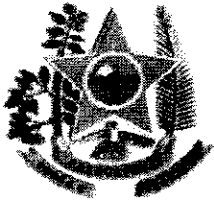
LOCAL DA PRESTA O DOS SERVIÇOS/BENS:

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Parauapebas, especificamente, em todas as suas Secretarias Municipais,  rg os e Unidades de Saúde e Unidades Escolares.

DAS AMOSTRAS

A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especifica es técnicas da soluço.

  prerrogativa da CONTRATANTE solicitar a apresenta o de amostras da soluço, hardware e software. No caso de solicita o a licitante melhor qualificada deverá apresentar um ambiente operacional completo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis depois de notificada pelo pregoeiro.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Ao final desse prazo, a amostra deverá estar em plenas condi es operacionais.

A amostra deve ser apresentada na sede do CONTRATANTE.

Essa amostra será examinada e avaliada pela comissão da área técnica do CONTRATANTE.

A licitante deverá apresentar ao menos um profissional especialista na soluço amostrada para acompanhar e orientar a avalia o do produto.

Deverão ser testados os itens relativos ao hardware e ao software previstos no termo de referência.

Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos requisitos referenciados nas Especifica es Técnicas.

A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especifica es técnicas da soluço.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser formalizada para todos os itens e deverá conter a discrimina o detalhada dos valores unitários, valor total, prazo de validade da proposta e prazo iniciar a execu o dos serviços, bem como, número da conta corrente,  g ncia e nome do Banco do Fornecedor.

No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos.

6 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

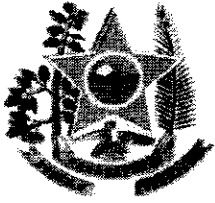
As despesas decorrentes da execu o das aquisi es, objeto deste Termo de Referência, correrão   conta da seguinte dota o: Exercício 2018 de cada Secretaria e Coordenadorias da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

As despesas para os exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, serão alocadas   dota o orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUAPEBAS (PA), a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, e no Plano Plurianual de Investimentos.

7 FORMA DE PAGAMENTO

A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquida o e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obriga o.

O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obriga o (não superior a 30 dias), na propor o dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compras expedidas pela(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O** e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condi es da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

A(O) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A(O) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

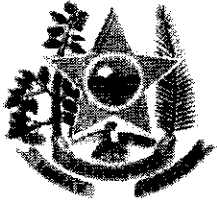
$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

A **CONTRATADA** autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela **CONTRATADA**, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados a execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhista, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 – Plenário TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sócias e FGTS, quando não possível a realização desses



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A CONTRATADA deverá satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

Facilitar o acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não poderá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução dos serviços contratados inclusive a contribuições previdenciária fiscal e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de Trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que, a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações, não dá o direito de transferi-los à CONTRATANTE;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, relacionado com o objeto do Contrato;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

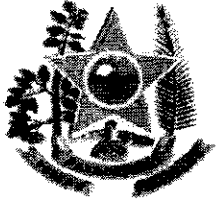
Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços os responsáveis técnicos e em caso de substituições, deverão ser comunicadas imediatamente a CONTRATANTE;

Substituir os profissionais somente nos casos de impedimentos fortuitos ou força maior, de maneira que não prejudique o bom andamento da execução dos serviços.

9 ATRIBUIÇÕES DA PMP

São atribuições da PMP:



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



Para garantir o fiel cumprimento a CONTRATANTE se compromete a:

Indicar os responsáveis técnicos para acompanhar a execução do contrato;

Fornecer todos os materiais necessários para o bom cumprimento do contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

O responsável técnico indicado pela Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, e caso a CONTRATADA não atender às solicitações da CONTRATANTE nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços serem suspensos e culminar com a rescisão contratual;

Rejeitar quaisquer serviços executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo CONTRATANTE ou com as especificações constantes neste termo de referência;

Disponibilizar com prévia antecedência a documentação e as informações necessárias, ao bom desempenho da equipe técnica da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

Disponibilizar sempre que receber uma cópia legível do Plano de Trabalho e dos instrumentos firmados, como forma de possibilitar o acompanhamento da execução pela empresa CONTRATADA.

A CONTRATANTE proverá meios para a interação com o sistema i-Educar utilizado pelo Fundo Municipal de Educação, visando a otimização dos dados armazenados em ambas as plataformas.

A CONTRATANTE disponibilizará servidores para o armazenamento dos dados durante toda a vigência do contrato. E no final deste, enviará os arquivos à Contratada com todo o banco de dados do período de vigência do contrato, possibilitando dar continuidade a utilização dos serviços.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS




Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de fornecimento realizadas dentro do prazo de validade do contrato.

Para efeito de eficácia, tanto o termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura, a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços.


AUTORIZADO: CÁSSIO ANDRÉ OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I. b

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETIVO

O presente projeto da plataforma de suporte operacional visa a contratação de solução integrada de gestão de unidades escolares e administrativas, sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada. As Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois se trata da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do País e da sociedade organizada.

Os problemas nas unidades escolares e administrativas geram perdas ao seu público e também atinge fundamentalmente a Administração Pública.

A Administração por sua vez, na sua busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem através de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar os efeitos. As metas não apenas visam resolver minimizar e solucionar os maus efeitos, mas sim de resolvê-los de forma definitiva e sustentável.

Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações e de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

Uma determinada solução que vise atendimento a uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas. Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente termo de referência deverá prever componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

Espera-se da solução a ser implantada os seguintes benefícios:

- 1 – Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- 2 – Cadastro das faces dos usuários;
- 3 – Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- 4 – Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido à ausência do aluno na unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



5 – Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da Área de Educação, acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem ser através de e-mail e mensagem de texto (SMS);

6 – Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:

6.1 – Geração de relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;

6.2 – Gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer por exemplo dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;

6.3 – Relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;

6.4 - Controle de frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;

6.5 - Aumento dos índices de aprendizagem e melhora contínua dos indicadores relacionados à educação;

6.6 - Identificação por biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio aluno;

6.7 - Importante ferramenta para os gestores da educação para controle de dados estatísticos em benefícios de programas do governo, manutenção de unidades, gestão da merenda e outros recursos públicos, requisição de verbas, entre outros, etc;

6.8 - Importante incremento para a segurança administrativa e escolar;

6.9 - Valorização do aluno enquanto reconhecimento de sua identidade e cidadania;

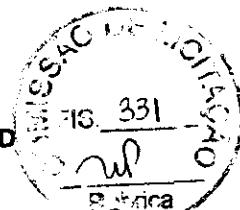
6.10 - Ferramenta importante para o setor de educação permitindo cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;

- Educadores, assistência social, professores e setor de segurança, deverão poder fácil e rapidamente identificar através dos desvios de presença de alunos, problemas como assédio de traficantes, assédio de pedófilos, evasão por problemas de distância entre residência e unidades escolar, má alimentação e etc.

A plataforma de suporte operacional deverá ser composta de hardwares e softwares que permitam a identificação e o registro da frequência de servidores e alunos, além da gestão administrativa e escolar de presença dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



A solução deverá permitir que o software seja acessado e operado via web, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações e tudo mais que seja necessário ao funcionamento da solução, sempre com total segurança, isto é, acesso criptografado e por login/senha garantindo a integridade do sistema.

A CONTRATADA deverá fazer o repasse de conhecimentos/treinamentos da solução à CONTRATANTE, possibilitando aos operadores e administradores do sistema explorá-lo em sua totalidade usando os recursos de forma completa.

O treinamento deverá ter um *check-list* das principais funcionalidades da solução, documento este que fará parte da prova a ser aplicada aos treinandos, comprovando assim o repasse completo das informações técnicas e operacionais.

2. ESCOPO

A solução tecnológica deverá ser composta pelos seguintes itens:

- 1) Dispositivos de controle de presença de alunos - controladores com identificação facial;
- 2) Software web de gerenciamento dos controladores e módulos de gerenciamento da frequência dos alunos e gestão escolar, incluindo treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, integrações, hospedagem e envio automático e limitado de e-mail, push e SMS;
- 3) Instalação dos controladores de reconhecimento facial;
- 4) Infraestrutura lógica e elétrica;
- 5) Acessórios de montagem.

3. DISPOSITIVOS DE CONTROLE DE PRESENÇA DE ALUNOS E SERVIDORES – CONTROLADORES COM IDENTIFICAÇÃO FACIAL

Características dos equipamentos de identificação facial que deverão ser atendidas:

- 3.1.1 Deverá possuir capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces;
- 3.1.2 Deverá possuir capacidade para pelo menos 10.000 (dez mil) cartões;
- 3.1.3 Deverá possuir capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros;
- 3.1.4 Deverá possuir display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas;
- 3.1.5 Deverá possuir comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários);
- 3.1.6 Deverá possuir função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo;
- 3.1.7 Deverá possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP-puro, sem necessidade de utilização de conversores;
- 3.1.8 Deverá possuir firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- 3.1.9 Deverá possuir função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- 3.1.10 Deverá possuir verificação 1:1 e 1:N;
- 3.1.11 Deverá possuir identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



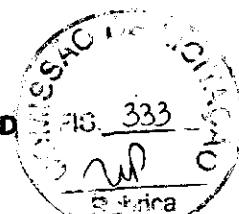
- 3.1.12 Deverá possuir tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
- 3.1.13 Deverá possuir pelo menos 02 (duas) câmeras;
- 3.1.14 Deverá possuir pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
- 3.1.15 Deverá possuir sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- 3.1.16 Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de foco;
- 3.1.17 Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de exposição de luz;
- 3.1.18 Deverá possuir função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;
- 3.1.19 Deverá possuir suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- 3.1.20 Deverá possuir confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;
- 3.1.21 Deverá possuir capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
- 3.1.22 Deverá possuir capacidade de operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);
- 3.1.23 Deverá possuir capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps;
- 3.1.24 Deverá permitir o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência (PCD);
- 3.1.25 Deverá possuir fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;
- 3.1.26 Deverá vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.

4. SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS CONTROLADORES E DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

- 4.1 Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;
- 4.2 Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
- 4.3 Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto (SMS) para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 4.4 Enviar mensagem de texto (SMS) e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 4.5 Enviar mensagem de texto (SMS) e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;



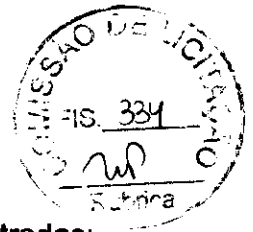
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.6 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
- 4.7 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
- 4.8 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
- 4.9 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
- 4.10 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
- 4.11 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
- 4.12 Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- 4.13 Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- 4.14 Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- 4.15 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
- 4.16 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
- 4.17 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e SMS;
- 4.18 Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto (SMS) de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- 4.19 Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
- 4.20 Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
- 4.21 Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- 4.22 Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- 4.23 Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- 4.24 Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
- 4.25 Permitir a emissão do diário de classe MEC;
- 4.26 Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
- 4.27 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
- 4.28 Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;



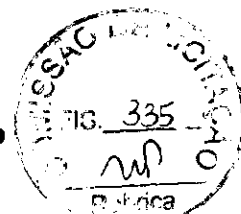
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.29 Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
- 4.30 Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
- 4.31 Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
- 4.32 Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
- 4.33 Permitir a emissão de gráfico de histograma;
- 4.34 Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- 4.35 Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
- 4.36 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
- 4.37 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
- 4.38 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
- 4.39 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
- 4.40 Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
- 4.41 Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
- 4.42 Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
- 4.43 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de Inconsistência de registros;
- 4.44 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.45 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.46 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.47 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.48 Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;



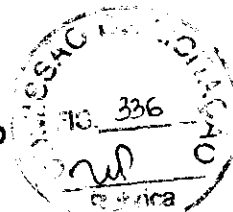
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.49 Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- 4.50 Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
- 4.51 Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- 4.52 Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- 4.53 Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- 4.54 Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- 4.55 Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
- 4.56 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
- 4.57 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
- 4.58 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
- 4.59 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
- 4.60 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
- 4.61 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
- 4.62 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
- 4.63 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de SMS por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
- 4.64 Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de SMS por turno via painel de diagnóstico;
- 4.65 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
- 4.66 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de SMS;
- 4.67 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de SMS enviados;



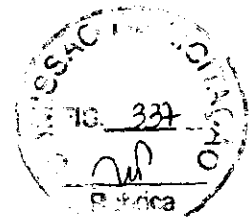
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.68 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
- 4.69 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
- 4.70 Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
- 4.71 Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
- 4.72 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
- 4.73 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
- 4.74 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
- 4.75 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
- 4.76 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
- 4.77 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
- 4.78 Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
- 4.79 Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;
- 4.80 Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
- 4.81 Auto atualização automática do sistema de coleta via ftp e http, assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana;
- 4.82 Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores;
- 4.83 Capacidade de transferência de cem mil registros coletados por segundo com compressão de dados;
- 4.84 Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
- 4.85 Capacidade de funcionamento com internet inferior a 100 kbps;
- 4.86 Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise;
- 4.87 Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
- 4.88 Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto ajustar calibrando a sua forma de transmissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.89 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
- 4.90 Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
- 4.91 Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
- 4.92 Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
- 4.93 Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
- 4.94 O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
- 4.95 Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- 4.96 Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
- 4.97 Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
- 4.98 Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
- 4.99 Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
- 4.100 Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
- 4.101 Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- 4.102 Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
- 4.103 Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- 4.104 Suportar os protocolos http, https e tcp;
- 4.105 Realizar o backup automático dos templates;
- 4.106 Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
- 4.107 Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- 4.108 O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- 4.109 O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- realizada por um certificado digital;
- 4.110 Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
- 4.111 Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- 4.112 Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- 4.113 Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia;
- 4.114 Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- 4.115 Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- 4.116 Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão;
- 4.117 Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados;
- 4.118 Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- 4.119 Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
- 4.120 Permitir a configuração das informações do servidor no controlador para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP (string), identificação do coletor (string) e senha de acesso ao servidor (string) para que o servidor possa identificar o controlador que está enviando os dados através do usuário e verificar se o coletor está autorizado a enviar registros através da senha;
- 4.121 Possibilitar a função de envio automático no controlador, por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no controlador, com o valor 0 (zero) indicando que o envio deve ser realizado em tempo real, podendo ser configurado se o controlador deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio (tempo em minutos para envio dos registros - int) e apagar após envio (sim para apagar, não para manter os registros - bool), permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
- 4.122 Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio, salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste (endereço inválido – sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK –, usuário inválido, senha inválida); e, sair da configuração;

4.123 Fluxo de envio de registros executado a cada iteração do período configurado: obter os registros armazenados no controlador; obter parâmetros endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor (POST HTTP); aguardar retorno da requisição (sucesso: true; falha: false, motivo – string); se sucesso, apagar os registros enviados do controlador, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no coletor – motivos: endereço inválido (sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK); usuário inválido; senha inválida; erro interno do servidor (mensagem personalizada); e, fim do ciclo;

4.124 Help Desk - Módulo de abertura de chamados técnicos integrado à gestão:

4.124.1 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

4.124.2 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

4.124.3 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

4.124.4 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

4.124.5 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

4.124.6 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

4.124.7 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

4.124.8 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

4.124.9 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;

4.124.10 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

4.124.11 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

4.124.12 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

4.124.13 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;



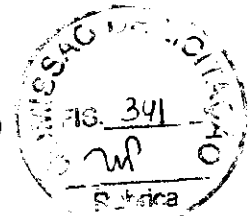
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.124.14 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 4.124.15 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 4.124.16 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 4.124.17 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 4.124.18 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 4.124.19 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 4.124.20 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 4.124.21 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 4.124.22 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 4.124.23 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 4.124.24 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 4.124.25 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 4.124.26 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 4.124.27 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 4.124.28 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 4.124.29 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 4.124.30 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- 4.124.31 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- 4.124.32 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- 4.124.33 Enviar SMS para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- 4.124.34 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- 4.124.35 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- 4.124.36 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;
- 4.124.37 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;
- 4.124.38 Destacar os chamados aguardando avaliação;
- 4.124.39 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

4.124.40 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

4.124.41 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

4.124.42 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

4.124.43 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

4.124.44 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

4.124.45 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

4.124.46 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

4.124.47 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

4.124.48 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

4.124.49 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

4.124.50 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;

4.124.51 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

4.124.52 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;

4.124.53 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;

4.124.54 Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da necessidade de autorizar serviços;

4.124.55 Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da conclusão da manutenção;

4.124.56 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;



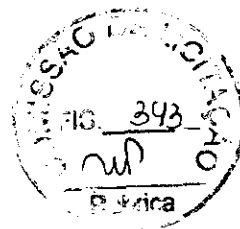
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.124.57 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- 4.124.58 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- 4.124.59 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 4.124.60 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 4.124.61 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 4.124.62 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- 4.124.63 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 4.124.64 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 4.124.65 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 4.124.66 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 4.124.67 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 4.124.68 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 4.124.69 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 4.124.70 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 4.124.71 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 4.124.72 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 4.124.73 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 4.124.74 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 4.124.75 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 4.124.76 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 4.124.77 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 4.124.78 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 4.124.79 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado atualizado;
- 4.124.80 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de status do equipamento em manutenção;
- 4.124.81 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado aguardando avaliação;
- 4.124.82 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de agendamento de assistência técnica;
- 4.124.83 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de encerramento de chamado;
- 4.124.84 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de laudo técnico pendente.
- 4.125 Recursos humanos - Gestão da frequência dos professores e servidores administrativos:
- 4.125.1 Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;
- 4.125.2 Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- 4.125.3 Armazenar histórico de escalas mensais;
- 4.125.4 Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- 4.125.5 Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- 4.125.6 Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- 4.125.7 Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- 4.125.8 Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- 4.125.9 Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 4.125.10 Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade do município;
- 4.125.11 Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- 4.125.12 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;



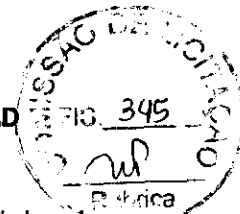
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.125.13 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;
- 4.125.14 Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- 4.125.15 Permitir a criação de grades infinitas de horários;
- 4.125.16 Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 4.125.17 Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- 4.125.18 Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- 4.125.19 Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- 4.125.20 Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade do município;
- 4.125.21 Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;
- 4.125.22 Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- 4.125.23 Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- 4.125.24 Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- 4.125.25 Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- 4.125.26 Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- 4.125.27 Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- 4.125.28 Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- 4.125.29 Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;
- 4.125.30 Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- 4.125.31 Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;
- 4.125.32 Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
- 4.125.33 Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- 4.125.34 Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;



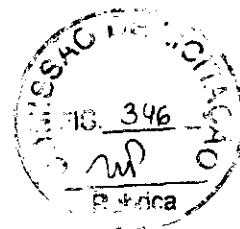
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.125.35 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- 4.125.36 Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- 4.125.37 Permitir a realização de backups diários automáticos;
- 4.125.38 Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
- 4.125.39 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- 4.125.40 Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- 4.125.41 Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- 4.125.42 Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- 4.125.43 Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- 4.125.44 Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- 4.125.45 Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- 4.125.46 Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
- 4.125.47 Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
- 4.125.48 Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- 4.125.49 Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- 4.125.50 Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- 4.125.51 Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- 4.125.52 Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas



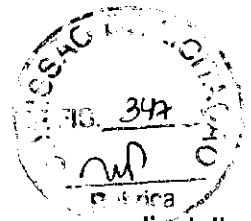
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- 4.125.53 Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- 4.125.54 Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- 4.125.55 Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e SMS de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- 4.125.56 Enviar SMS, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
- 4.125.57 Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
- 4.125.58 Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.
- 4.126 Recursos humanos - Modulação automática de professores, colaboradores e servidores administrativos:
- 4.126.1 Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- 4.126.2 Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;
- 4.126.3 Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- 4.126.4 Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- 4.126.5 Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;
- 4.126.6 Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- 4.126.7 Permitir o cadastro de feriados;
- 4.126.8 Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 4.126.9 Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- 4.126.10 Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- 4.126.11 Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- 4.126.12 Realizar a modulação automática dos professores;



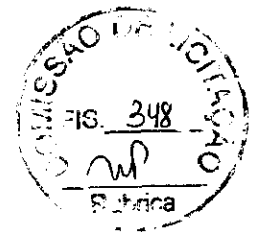
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.126.13 Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- 4.126.14 Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- 4.126.15 Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- 4.126.16 Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 4.126.17 Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;
- 4.126.18 Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 4.126.19 Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- 4.126.20 Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- 4.126.21 Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
- 4.126.22 Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
- 4.126.23 Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
- 4.126.24 Modulação automática de turmas;
- 4.126.25 Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;
- 4.126.26 Modulação das matrizes curriculares;
- 4.126.27 Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;
- 4.126.28 Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
- 4.126.29 Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 4.126.30 Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- 4.126.31 Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- 4.126.32 Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- 4.126.33 Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- 4.126.34 Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- 4.126.35 Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
- 4.126.36 Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
- 4.126.37 Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



escola;

4.126.38 Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

4.126.39 Emitir relatórios gerenciais;

4.126.40 Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

4.126.41 Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professores, colaborador e servidor administrativo;

4.126.42 Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

4.127 Gestão da secretaria escolar:

4.127.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;

4.127.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);

4.127.3 Geração de turmas;

4.127.4 Lançamento de notas e frequências;

4.127.5 Registro e emissão de boletins;

4.127.6 Registro e emissão de históricos escolares;

4.127.7 Registro e emissão de declarações;

4.127.8 Registro e emissão de atestados e outros documentos;

4.127.9 Diário de classe web;

4.127.10 Plano de ensino e matriz curricular;

4.127.11 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;

4.127.12 Relatórios gerenciais e estatísticos;

4.127.13 Registro de calendário escolar anual;

4.127.14 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e SMS de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.

4.128 Gestão pedagógica:

4.128.1 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;

4.128.2 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;

4.128.3 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da da Educação Especial;

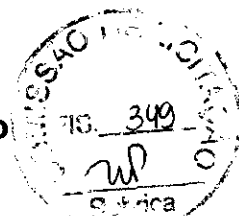
4.128.4 Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

4.128.5 Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;

4.128.6 Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.128.7 Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.
- 4.129 Merenda escolar:
 - 4.129.1 Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;
 - 4.129.2 Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais;
 - 4.129.3 Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;
 - 4.129.4 Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;
 - 4.129.5 Enviar SMS e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
 - 4.129.6 Permitir o controle do cardápio diário;
 - 4.129.7 Permitir o controle dos valores nutricionais;
 - 4.129.8 Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;
 - 4.129.9 Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;
 - 4.129.10 Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;
 - 4.129.11 Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues;
 - 4.129.12 Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.
- 4.130 Patrimônio:
 - 4.130.1 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
 - 4.130.2 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
 - 4.130.3 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
 - 4.130.4 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
 - 4.130.5 Lançamento de bens enviados para manutenção;
 - 4.130.6 Registro de depreciação;
 - 4.130.7 Controle da numeração das placas de patrimônio;
 - 4.130.8 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 4.131 Infraestrutura das unidades de ensino:
 - 4.131.1 Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;
 - 4.131.2 Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;
 - 4.131.3 Cadastro do estado de conservação dos imóveis;
 - 4.131.4 Permitir o cadastro das localizações;
 - 4.131.5 Permitir o cadastro das áreas construídas;
 - 4.131.6 Permitir o cadastro de salas de aula;
 - 4.131.7 Permitir o cadastro de banheiros;
 - 4.131.8 Permitir o cadastro de cozinhas;
 - 4.131.9 Permitir o cadastro de quadras esportivas;
 - 4.131.10 Permitir o cadastro de pátios;
 - 4.131.11 Permitir o cadastro de bibliotecas;
 - 4.131.12 Permitir o cadastro de laboratórios;
 - 4.131.13 Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;
 - 4.131.14 Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



deficiência;

4.131.15 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;

4.131.16 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;

4.131.17 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;

4.131.18 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;

4.131.19 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;

4.131.20 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;

4.131.21 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;

4.131.22 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;

4.131.23 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;

4.131.24 Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.

4.132 Gestão de índices e indicadores educacionais:

4.132.1 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;

4.132.2 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

4.133 Gerenciamento de programas socioeducacionais:

4.133.1 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

4.133.2 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;

4.133.3 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;

4.133.4 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;

4.133.5 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

4.133.6 Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;

4.133.7 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;

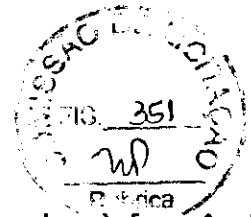
4.133.8 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.

4.134 Conselho Tutelar:

4.134.1 Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.134.2 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;
- 4.134.3 Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;
- 4.134.4 Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;
- 4.134.5 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
- 4.134.6 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;
- 4.134.7 Emitir relatórios gerenciais;
- 4.134.8 Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.
- 4.135 Transporte escolar:
 - 4.135.1 Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado com veículos do município;
 - 4.135.2 Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado por terceirizados;
 - 4.135.3 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
 - 4.135.4 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
 - 4.135.5 Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
 - 4.135.6 Possibilitar o controle de quilometragem;
 - 4.135.7 Possibilitar o controle de abastecimentos;
 - 4.135.8 Possibilitar o controle de manutenções;
 - 4.135.9 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
 - 4.135.10 Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
- 4.136 Biblioteca:
 - 4.136.1 Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;
 - 4.136.2 Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;
 - 4.136.3 Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;
 - 4.136.4 Cadastro de editoras;
 - 4.136.5 Cadastro de autores;
 - 4.136.6 Cadastro de índices;
 - 4.136.7 Cadastro de assuntos;
 - 4.136.8 Cadastro de tipo de material;
 - 4.136.9 Cadastro de classificações literárias;
 - 4.136.10 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
 - 4.136.11 Definição de políticas de empréstimo;
 - 4.136.12 Definição de políticas de renovação;
 - 4.136.13 Definição de políticas de devolução;
 - 4.136.14 Definição de diferentes tipos de penalidades;



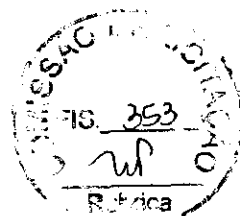
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.136.15 Configuração de bloqueios por atrasos;
- 4.136.16 Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;
- 4.136.17 Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;
- 4.136.18 Impressão de etiquetas de lombada;
- 4.136.19 Controle de empréstimos;
- 4.136.20 Controle de renovações;
- 4.136.21 Controle de devoluções;
- 4.136.22 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 4.136.23 Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- 4.136.24 Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 4.136.25 Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 4.136.26 Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;
- 4.136.27 Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 4.136.28 Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 4.136.29 Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 4.136.30 Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 4.136.31 Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 4.136.32 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 4.136.33 Possibilitar a pesquisa por obras;
- 4.136.34 Possibilitar a pesquisa por periódicos;
- 4.136.35 Possibilitar a pesquisa por classificação;
- 4.136.36 Possibilitar a pesquisa por assunto;
- 4.136.37 Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;
- 4.136.38 Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;
- 4.136.39 Possibilitar a pesquisa por código de obra;
- 4.136.40 Possibilitar a pesquisa por tipo de material;
- 4.136.41 Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;
- 4.136.42 Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;
- 4.136.43 Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;
- 4.136.44 Possibilitar a pesquisa por número de tomo;
- 4.136.45 Possibilitar a pesquisa por data de tomo;
- 4.136.46 Possibilitar a pesquisa por código de barras;
- 4.136.47 Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;
- 4.136.48 Possibilitar a pesquisa por editora;
- 4.136.49 Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e SMS;
- 4.136.50 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- 4.136.51 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- 4.137 Ocorrências de saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.137.1 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
- 4.137.2 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.
- 4.138 Censo escolar:
 - 4.138.1 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.
- 4.139 Georreferenciamento:
 - 4.139.1 Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
 - 4.139.2 Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
 - 4.139.3 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.
- 4.140 Aplicação mobile:
 - 4.140.1 Deverá ser multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo quatro tipos de visões de usuários:
 - 4.140.1.1 Visão do aluno:
 - 4.140.1.1.1 Permitir a visualização da foto de cadastro;
 - 4.140.1.1.2 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - 4.140.1.1.3 Permitir a visualização do cardápio da merenda;
 - 4.140.1.1.4 Permitir a visualização de notas;
 - 4.140.1.1.5 Permitir a visualização do conteúdo aplicado;
 - 4.140.1.1.6 Permitir a visualização de alertas;
 - 4.140.1.1.7 Permitir a visualização de informativos.
 - 4.140.1.2 Visão dos pais e responsáveis:
 - 4.140.1.2.1 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;
 - 4.140.1.2.2 Permitir a visualização do cardápio da merenda;
 - 4.140.1.2.3 Permitir a visualização de notas;
 - 4.140.1.2.4 Permitir a visualização do conteúdo aplicado;
 - 4.140.1.2.5 Permitir a visualização de alertas;
 - 4.140.1.2.6 Permitir a visualização de informativos.
 - 4.140.1.3 Visão dos professores e servidores administrativos:
 - 4.140.1.3.1 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - 4.140.1.3.2 Permitir a visualização do quadro de horários;
 - 4.140.1.3.3 Permitir a visualização da sua modulação;
 - 4.140.1.3.4 Permitir a visualização de alertas;
 - 4.140.1.3.5 Permitir a visualização informativos.
 - 4.140.1.4 Visão da Secretaria de Educação:
 - 4.140.1.4.1 Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos alunos com filtro por região e por escola;
 - 4.140.1.4.2 Permitir a visualização em tempo real via dashborad da quantidade de alunos presentes e ausentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONTROLE ADMINISTRATIVO - CA



- 4.140.1.4.3 Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos servidores por região, unidade, cargo e departamento;
- 4.140.1.4.4 Permitir a visualização de alertas;
- 4.140.1.4.5 Permitir a visualização de informativos.
- 4.141 Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência do contrato, composto pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamentos e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail, push e SMS;
- 4.142 Quanto à hospedagem da aplicação web, deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores que possuam as seguintes características mínimas e que funcionem de forma escalonada: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

5. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E ATIVAÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços de instalação e ativação dos equipamentos e do software da solução, provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação necessária aos dispositivos.

Com relação à infraestrutura a contratante requer por meio dessa especificação que a contratada realize a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nas escolas de propriedade da secretaria de educação. A responsabilidade pela comunicação a partir dos switches de propriedade da secretaria de educação até a sede da secretaria, incluindo os links de comunicação LAN / WAN, serão de responsabilidade da contratante.

A execução da infraestrutura dos cabeamentos por parte da contratada poderá ser realizado tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, como de forma embutidas em paredes, tetos e pisos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares.

Também deverá ser realizada a fixação e ativação de controladores, sendo que toda a reposição de acabamento deverá ser realizada pela contratada a fim de não se alterar as características físicas e originais dos locais de instalação.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos softwares da solução na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão, sejam realizados de forma satisfatória.

6. TREINAMENTO

É parte do presente fornecimento o treinamento de usuários/operadores do sistema e administradores da solução, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Anexo II - Modelo A

DECLARAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das Condições 56 e 64 do edital do Pregão nº 9/2017-008SEMAD.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

MORRO DOS VENTOS-S/N-BEIRA RIO II-PARAUAPEBAS/PA



Anexo II - Modelo B

Condição 31, Item 31.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 9/2017-008SEMAD, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Anexo II - Modelo C

Condição 64

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

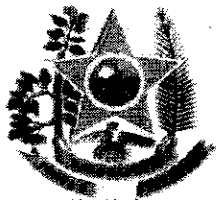
() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Declaração a ser emitida pela licitante em papel timbrado.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

O Município de PARAUAPEBAS, através do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 22.980.999/0001-15, representado pelo Sr. CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA, e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Presencial nº 9/2017-008SEMAD e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 009/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 do Decreto Municipal nº 071/2014 e demais normas aplicáveis ao caso, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato é de RS.....(.....).
2. Em caso de prorrogação do prazo de fornecimento, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP - M, com data - base referente à da apresentação da proposta de preços.

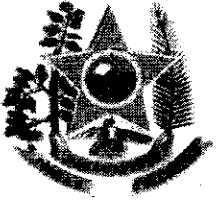
CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº 9/2016-010SEMAD, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Municipal nº 009/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 do Decreto Municipal nº 071/2014, no Decreto Federal nº 3.555 de 2000, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 Para garantir o fiel cumprimento a CONTRATANTE se compromete a:

1.2 Indicar os responsáveis técnicos para acompanhar a execução do contrato;

1.3 Fornecer todos os materiais necessários para o bom cumprimento do contrato;

1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

1.5 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

1.6 Colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

1.7 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

1.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

1.9 O responsável técnico indicado pela Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, e caso a CONTRATADA não atender às solicitações da CONTRATANTE nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços serem suspensos e culminar com a rescisão contratual;

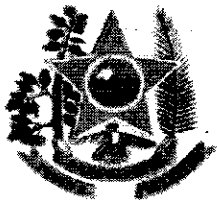
1.10 Rejeitar quaisquer serviços executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo CONTRATANTE ou com as especificações constantes neste termo de referência;

1.11 Disponibilizar com prévia antecedência a documentação e as informações necessárias, ao bom desempenho da equipe técnica da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

1.12 Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

1.13 Disponibilizar sempre que receber uma cópia legível do Plano de Trabalho e dos instrumentos firmados, como forma de possibilitar o acompanhamento da execução pela empresa CONTRATADA.

1.14. A CONTRATANTE proverá meios para a interação com o sistema i-Educar utilizado pelo Fundo Municipal de Educação, visando a otimização dos dados armazenados em ambas as plataformas.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



1.15. A CONTRATANTE disponibilizará servidores para o armazenamento dos dados durante toda a vigência do contrato. E no final deste, enviará os arquivos à Contratada com todo o banco de dados do período de vigência do contrato, possibilitando dar continuidade a utilização dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2. Facilitar o acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

1.3. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

1.4. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

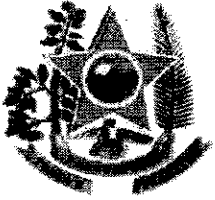
1.5. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não poderá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

1.6. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução dos serviços contratados inclusive a contribuições previdenciária fiscal e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de Trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que, a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações, não dá o direito de transferi-los à CONTRATANTE;

1.7. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, relacionado com o objeto do Contrato;

1.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

1.9. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



1.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços os responsáveis técnicos e em caso de substituições, deverão ser comunicadas imediatamente a CONTRATANTE;

1.11. Substituir os profissionais somente nos casos de impedimentos fortuitos ou força maior, de maneira que não prejudique o bom andamento da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - 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 Administração do CONTRATANTE;

1.2 - 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 do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

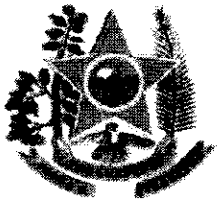
1. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos anexos deste Edital.

1.1 O recebimento dos serviços deverá ser efetuado por servidor(es) designado(s) do Setor de Almoxarifado da Secretaria: SEMAD, conforme estiver descrito na Ordem de Serviço.

1.2. A contratada só deverá iniciar o fornecimento dos serviços após ter assinado o contrato e recebido a respectiva ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, emitidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. Concluído a execução dos serviços objeto deste Contrato, a Prefeitura Municipal de Parauapebas irá proceder ao recebimento no local indicado na ordem de serviço emitida e conforme disposto no inciso I, do art. 73, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pela FISCALIZAÇÃO, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (duas) horas, a partir da comunicação escrita encaminhada pela contratada à Prefeitura Municipal de Parauapebas.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



b) **DEFINITIVAMENTE**, através de servidor ou comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Parauapebas, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, necessário   observa o ou   vistoria que comprove a adequa o do objeto aos termos contratuais, observados o disposto no art. 69 da Lei n  8.666/93 e altera es posteriores.

2.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execu o do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.2. O objeto somente será considerado concluido e em condi es de ser recebido, após cumpridas todas as obriga es assumidas pela contratada e atestada sua conclusão pela Prefeitura Municipal de Parauapebas.

2.3. Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificado   **FISCALIZA O**.

CL SULA DÉCIMA - DAS OBRIGA ES GERAIS

1. Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contrata o de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administra o do **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veicula o de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autoriza o da Administra o do **CONTRATANTE**; e

2.   vedada a subcontrata o de outra empresa para o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PRAZO E LOCAL DA PRESTA O DOS SERVIÇOS/ BENS:

1. A entrega dos equipamentos e instala o dos mesmos deverá ocorrer conforme cronograma, a ser definido pela **CONTRATANTE**, a contar da data de início da vigência do contrato.

1.1. A entrega deverá ser realizada na sede da **CONTRATANTE**, depois de solicitada por meio de "Autoriza o para Entrega".

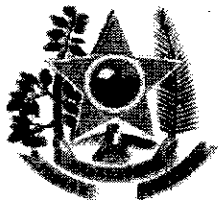
2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Parauapebas, especificamente, em todas as suas Secretarias Municipais,  rg os e Unidades de Saude e Unidades Escolares.

CL SULA DÉCIMA SEGUNDA - LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nos locais das unidades administrativas e escolares, conforme cronograma apresentado pela **CONTRATANTE**, após a instala o definitiva.

CL SULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZA O

1. Nos termos do art. 67,   1 , da Lei N  8.666/93, a(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O** designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato,



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos e determinando o que for necessário   regulariza o das falhas ou defeitos observados;

1.1 - o acompanhamento e a fiscaliza o da execu o do contrato consistem na verifica o da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o (s) servidor (es) designado (s) sugerir (em) melhorias, reclamar (em) e comunicar (em) -se diretamente com Contratada, bem como encaminhar providências referentes   execu o do contrato, seguindo diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O.

1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da(o), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O, em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes.

1.3. A licitante vencedora devera manter preposto, aceito pela (o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O durante o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente sempre que for necessário.

CL SULA DÉCIMA QUARTA - DA ATESTA O

1. A atesta o das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá ao Ordenador de Despesas da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O ou ao servidor designado para esse fim.

CL SULA DÉCIMA QUINTA - DA DESPESA

1. As despesas decorrentes da execu o das aquisi es, objeto deste Contrato, correrão   conta da seguinte dota o: Exercício 2018 de cada Secretaria e Coordenadorias da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

1.1. As despesas para os exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, serão alocadas   dota o orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUAPEBAS (PA), a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, e no Plano Plurianual de Investimentos.

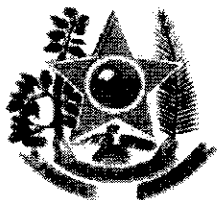
CL SULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquida o e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obriga o.

1.1. O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obriga o (não superior a 30 dias), na propor o dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Serviços expedidas pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condi es da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

1.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (fisco-financeiro) determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obriga o, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

1.3. O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesta o, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condi es de consumo ou em desacordo com as especifica es apresentadas e aceitas.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



1.4. A(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

1.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

1.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

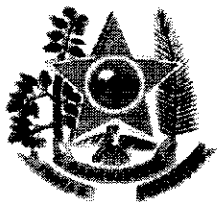
1.7. CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados a execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhista, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 – Plenário TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

1.7.1. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sócias e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



1. No interesse da Administra o do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1  e 2 , da Lei n  8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condi es licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecu o total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obriga es assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar   licitante vencedora as san es a seguir relacionadas:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecu o total do contrato;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O deixar de atender totalmente ou parcialmente   Ordem de Compra ou   solicita o previstas nos itens 84.3 e 84.4 deste Edital;

1.4 - suspensão temporária de participar em licita o e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 1.2 e 1.3 desta Condi o serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunica o oficial expedida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administra o Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da cita o e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

2.1 - ensejar o retardamento da execu o do objeto deste Pregão;

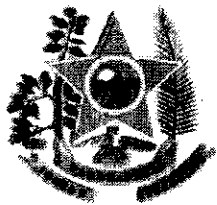
2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fazer declara o falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execu o do contrato;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documenta o exigida no certame;

2.9 - apresentar documenta o falsa.

3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscri o no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.  8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O em rela o a um dos eventos arrolados nas condi es 105 e 106, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As san es de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas   licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecu o total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.  8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administra o do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

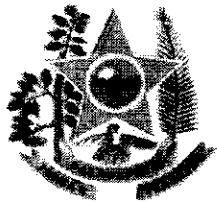
2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licita o, desde que haja conveniência para a Administra o do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legisla o vigente sobre a matéria.

3 - Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei n.  8.666/93:

3.1 - a suspensão de sua execu o, por ordem escrita da Administra o, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturba o da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indeniza es pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobiliza es e mobiliza es e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obriga es assumidas até que seja normalizada a situa o;

3.2 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administra o decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturba o da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obriga es até que seja normalizada a situa o;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



3.3 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

3.4 - quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

3.4.1 - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

4.1 - Os casos de rescisão contratual será o formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Presencial nº 9/2017-008SEMAD, cuja realização decorre da autorização do(a) Sr.(a) CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

1. A publicação resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUAPEBAS- PA, em ___ de _____ de _____.

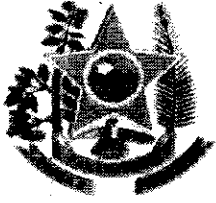
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
«CNPJ DA CONTRATANTE»
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
CNPJ DA CONTRATADA
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-008SEMAD

Aos ____/____/____, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Morro dos ventos, Bairro Beira Rio II, S/N, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo Sr(a). **CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Administração e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ Órgão Emissor ____/____ e inscrito(a) no CPF (MF) nº _____ nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal 071/2014, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, assim como nas demais legislações em vigor aplicáveis ao caso, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2017-008SEMAD**, **RESOLVE** Registrar os Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

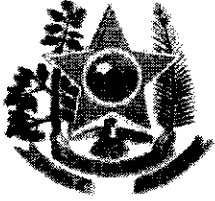
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços versa sobre a contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao **FORNECEDOR**, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor/Empresa beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deste certame não poderá exceder, em sua totalidade, ao 5º (quíntuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA- DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ BENS:

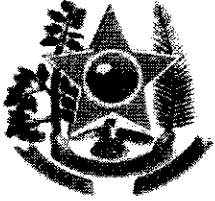
1. A entrega dos equipamentos e instalação dos mesmos deverá ocorrer conforme cronograma, a ser definido pela CONTRATANTE, a contar da data de início da vigência do contrato.

1.1. A entrega deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, depois de solicitada por meio de "Autorização para Entrega".

2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Parauapebas, especificamente, em todas as suas Secretarias Municipais, órgãos e Unidades de Saúde e Unidades Escolares.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas nos itens 110 e 111 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Serviços expedidas pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

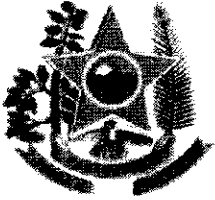
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados a execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhista, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 – Plenário TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sócias e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA SEXTA - LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nos locais das unidades administrativas e escolares, conforme cronograma apresentado pela CONTRATANTE, após a instalação definitiva.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

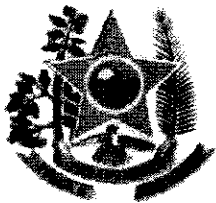
Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

- 1- advertência;
- 2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- 3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela (o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Compra.
- 4- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 2 e 3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da 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 licitante que:

- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- não manter a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fazer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- não celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida no certame;
- apresentar documentação falsa.

Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO em relação a um dos eventos arrolados nas condições acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

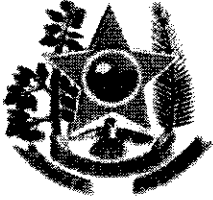
Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Primeiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Segundo: Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quarto: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Concluído a execução dos serviços objeto deste Contrato, a Prefeitura Municipal de Parauapebas irá proceder ao recebimento no local indicado na ordem de serviço emitida e conforme disposto no inciso I, do art. 73, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pela FISCALIZAÇÃO, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (duas) horas, a partir da comunicação escrita encaminhada pela contratada à Prefeitura Municipal de Parauapebas.

b) DEFINITIVAMENTE, através de servidor ou comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Parauapebas, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, necessário à observação ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

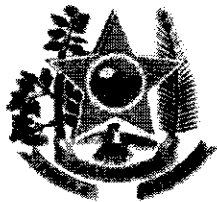
O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O objeto somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada e atestada sua conclusão pela Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificado à FISCALIZAÇÃO.

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão estar em conformidade, com o pedido, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de Serviço, acompanhados das respectivas notas fiscais;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

• **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• **Por iniciativa do município de PARAUAPEBAS, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, de acordo com § 1º do art. 11 do Decreto Municipal nº 071/2014.

Parágrafo Primeiro: Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Facilitar o acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

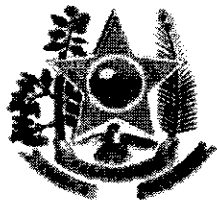
A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não poderá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução dos serviços contratados inclusive a contribuições previdenciária fiscal e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de Trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que, a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações, não dá o direito de transferi-los à CONTRATANTE;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, relacionado com o objeto do Contrato;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços os responsáveis técnicos e em caso de substituições, deverão ser comunicadas imediatamente a CONTRATANTE;

Substituir os profissionais somente nos casos de impedimentos fortuitos ou força maior, de maneira que não prejudique o bom andamento da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento a CONTRATANTE se compromete a:

Indicar os responsáveis técnicos para acompanhar a execução do contrato;

Fornecer todos os materiais necessários para o bom cumprimento do contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

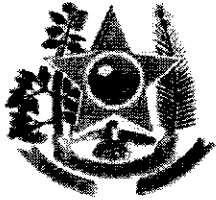
Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

O responsável técnico indicado pela Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, e caso a CONTRATADA não atender às solicitações da CONTRATANTE nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços serem suspensos e culminar com a rescisão contratual;

Rejeitar quaisquer serviços executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo CONTRATANTE ou com as especificações constantes neste termo de referência;

Disponibilizar com prévia antecedência a documentação e as informações necessárias, ao bom desempenho da equipe técnica da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Solicitar que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

Disponibilizar sempre que receber uma cópia legível do Plano de Trabalho e dos instrumentos firmados, como forma de possibilitar o acompanhamento da execução pela empresa CONTRATADA.

A CONTRATANTE proverá meios para a interação com o sistema i-Educar utilizado pelo Fundo Municipal de Educação, visando a otimização dos dados armazenados em ambas as plataformas.

A CONTRATANTE disponibilizará servidores para o armazenamento dos dados durante toda a vigência do contrato. E no final deste, enviará os arquivos à Contratada com todo o banco de dados do período de vigência do contrato, possibilitando dar continuidade a utilização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2017-008SEMAD e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos contados após assinatura da mesma.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

PARAUAPEBAS-PA, ____/____/____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
«CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
CNPJ_DA_CONTRATADA
CONTRATANTE

Testemunhas:

1. _____

2. _____



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



ANEXO V

ENCARTE DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-008SEMAD

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS e a (s) signatária (s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO Nº 9/2017-008SEMAD.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



ANEXO- VI
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

PREGÃO Nº 9/2017-008SEMAD

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando a implementação de políticas públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços no município de Parauapebas, Estado do Pará.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social :	CNPJ/CPF nº:		
Endereço:			
E-mail:	Cidade:	Estado:	
Telefone/Fax:	Responsável pelo Contato:		

Obtivemos através do acesso ao site do Portal da Transparência da Prefeitura de Parauapebas - PA <http://www.governotransparente.com.br/transparencia/4507490/consultarlicitacao> ou do Portal do TCM-PA [https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/nesta data](https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/nesta%20data), cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, _____, de _____ de 2017.

Assinatura e/ou Assinatura Digital (e-CPF ou e-CNPJ)

Prezado(a) Senhor(a),

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao@parauapebas.pa.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Parauapebas da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Prefeitura Municipal de Parauapebas
Coordenadoria de Licitações e Contratos