

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018 REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018

**Setor Interessado:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

**Avenida América do Sul n.º 2500 S, Loteamento Parque dos Buritis**

**Tipo:** Menor Preço Global

**Objeto:** *Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.*

**Regime de Execução:** Indireta

#### DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

**Dia:** 06 de Agosto de 2018, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**Hora:** Das 07:30 até as 08:00 – Entrega dos Envelopes (CREDENCIAMENTO)

**Hora:08:00** – Abertura dos envelopes

**Local:** Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

#### 1. PREÂMBULO

1.1 1.1.O Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Pregoeira, Jéssica Regina Wohleberg, nomeada pela Portaria N.º 1261 de 19 de Setembro de 2017, com endereço à Av. América do Sul, n.º 2.500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde (MT), isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado ao *Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.*

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal n.º 10.520/02, o Decreto Federal n.º 3.555/00 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. Horário de credenciamento dar-se-á conforme disposto no Preambulo deste edital.

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão.

#### 2. ÓRGÃOS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Educação

### 3. OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente edital o *Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.*, conforme Termo de Referência em anexo que parte integrante deste Edital.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

**Obs. 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.**

**Obs. 2: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.**

4.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;

4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicos;

4.3.2. Em consórcio;

4.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

4.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acordo n° 746/2014 – TCU – Plenário;

**4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.**

### 5. CREDENCIAMENTO

5.1. O local, horário e data para o credenciamento será conforme o estipulado no Preâmbulo deste edital.

5.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e documento que o credencie a participar do certame (procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme modelo do **Anexo IV**).

**5.2.1. O representante da licitante deverá apresentar junto com a procuração o Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, com a finalidade de comprovar que o outorgante da procuração tem poderes para o ato.**

**5.2.2. Não poderá se credenciar como representante de empresas licitantes Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Lucas do Rio Verde – MT. Conforme disposição do inciso III do art. 9º da Lei 8666 de 21 de junho de 1993.**

5.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

5.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

5.5. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, conforme modelo do **Anexo VI**.

5.6. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

5.7. No caso de requerimento para tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 (para as microempresas e empresas de pequeno porte), a licitante deverá comprovar sua situação mediante declaração de que atendem plenamente as exigências da referida Lei, conforme modelo do **Anexo VII**, bem como apresentação da Certidão referida no **item 5.6** deste edital.

5.7.1. Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

5.8. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.9. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de os demais atos inerentes ao certame.

5.10. Apresentar a ficha cadastral conforme modelo constante no **ANEXO XIII**, caso a empresa não apresente a ficha cadastral ou apresente incompleta, será solicitado pela Pregoeira no momento do credenciamento para que o faça.

## 6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do credenciamento deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

### ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018

REGISTRO DE PREÇO N.º 079/2018

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** *Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.*

### ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018

REGISTRO DE PREÇO N.º 079/2018

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** *Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.*

## **7. PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1.2. deste Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

### **8.2. Habilitação Jurídica**

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

8.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

8.2.4. 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.

8.2.5. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

**Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1. a 8.2.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### **8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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 contratual;

8.3.3. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.3.4.1. Certidão referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Sefaz, para fins de participação em licitações públicas;

8.3.4.2. Certidão referente à Procuradoria-Geral do Estado. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada.

8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

8.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão.

### **8.5. Qualificação Técnica**

8.5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos serviços similares/compatíveis ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

#### **8.5.1.1. Os atestados devem conter:**

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.5.1.2. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução.

8.5.1.3. **Em hipótese alguma** será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.6. Declaração que a empresa se compromete a entregar/executar os serviços no prazo solicitado, conforme modelo do **Anexo VIII**.

8.7. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.**

8.7.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (conforme modelo do **Anexo IX**), bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **Anexo X**.

**8.8. Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios, conforme modelo do Anexo XIV.**

**OBSERVAÇÕES:**

1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.
4. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Pregoeira.
5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no item 7, deste edital.
- 6.1. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio ao pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.
- 6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6.3. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.
7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1. A este procedimento licitatório será concedido o tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto nos artigos 42 à 45 da Lei 123/2006 (Estatuto Nacional da microempresa e Empresa de Pequeno Porte).

9.2. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, conforme item **8.3** deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2.2. A prorrogação de prazo previsto no item anterior (9.2.1) deverá sempre ser cedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.5.4. Não se aplica o sorteio quando, por sua natureza o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação dos licitantes.

9.5.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.6. Para fazer jus ao tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006, a licitante deverá comprovar na fase do credenciamento sua situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme disposto no item 5.7, deste Edital.

## **10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **10.2. Classificação das Propostas Comerciais**

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. As licitantes deverão realizar a apresentação do sistema, para Comissão Técnica que fara analise para fins de comprovação de atendimento de itens do termo de referência, podendo ser desclassificada as licitantes que não comprovarem o atendimento dos itens analisados.

10.2.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.4. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **10.3. Da Apresentação Do Sistema**

10.3.1. As licitantes deverão realizar a apresentação do sistema, para Comissão Técnica que fara analise para fins de comprovação de atendimento de itens do termo de referência, podendo ser desclassificada as licitantes que não comprovarem o atendimento dos itens analisados.

#### **10.3.2 Processo De Homologação Técnica Da Solução**

10.3.2.1. Após abertura dos envelopes de Proposta de Preços as licitantes deverão instalar na sede do Município de Lucas do Rio Verde a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica;

10.3.2.2. O processo de homologação do sistema será realizado por comissões técnicas e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do município, bem como todas as exigências legais;

10.3.2.3. Durante este processo, os módulos serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgar necessárias para correta avaliação.

**10.3.2.4.** Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica dos requisitos conforme Termo de Referência.

10.3.2.5. A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os Sistemas Integrados de Gestão de Educação, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro que:

- a) Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocada a licitante remanescente;
- b) No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a continuação do certame;

### **10.4. Lances Verbais**

10.4.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.4.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.4.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **10.5. Julgamento**

10.5.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora do certame a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo **o de menor preço Global**, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste edital e anexos.

10.5.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.5.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.5.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.5.3. Sendo aceitável a oferta de maior desconto, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.5.4. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.5.5. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.5.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.6. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

10.7.1 Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão a disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade o respectivo recurso

11.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.3. A licitante vencedora, terá o prazo de 1 (um) dia útil a contar da adjudicação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais.

## **13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

13.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação

13.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

13.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Decorrido o prazo do item 13.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

13.5.1 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

13.5.2. Impedimento de contratar com este Município por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.5.3. A multa de que trata o item 13.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **14. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura.

14.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde **não será obrigado** à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

14.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações e serão empenhadas nas seguintes rubricas:

### **Secretaria Municipal de Educação**

10.001.0.0.12.122.1001.2056.3.3.90.40.00.00.0101000000

## **15. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

**15.1.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**15.1.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**15.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**15.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**15.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**15.4.1** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**15.5.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, por meio do Setor de Licitações através do e-mail [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br) ou pelo endereço Avenida América do Sul, 2500 S Bairro Parque dos Buritis – CEP 78.455.000 – Lucas do Rio Verde – MT Fone 065-3549-8300/8327/8326

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.

16.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

16.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

16.3.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

16.3.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

16.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este município por período não superior a 2 (dois) anos; e

16.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 16.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 16.3.2., 16.3.3., 16.3.4., 16.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.4. As sanções previstas nos itens 16.3.1., 16.3.5., 16.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 16.3.2., 16.3.3., 16.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 16.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

16.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Cronograma de entrega x pagamento;

Anexo III – Proposta de preços;

Anexo IV – Procuração;

Anexo V – Termo de credenciamento;

Anexo VI – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VII – Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006);

Anexo VIII – Declaração de cumprimento da entrega/execução dos serviços;

Anexo IX – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo X – Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo XI – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo XII – Minuta do contrato

Anexo XIII – Ficha cadastral

Anexo XIV – Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios.

17.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

17.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.7. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

17.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.8. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no “Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas na Internet.

17.9. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.11. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.12. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.13. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na Internet, no endereço [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br) e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br), podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de

Licitações, no horário das 08:00min às 11hs:00min e 13hs00min às 15hs:00min (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

17.14. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso e as publicações em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

17.15. Os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser feitos por escrito através do e-mail [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br) ou via fac-símile (65) 3549-8300, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.16 Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital de Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. As impugnações deverão ser protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo nenhuma validade a respectiva impugnação.

17.17. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

17.18. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6(seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

17.19. Fica eleito o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lucas do Rio Verde-MT, 19 de Julho 2018.

**Jéssica Regina Wohleberg**  
**Pregoeira**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**Objeto:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.

**FISCAL DE CONTRATO:** TANIA CATARINA DOS PASSOS SILVA – MATRÍCULA – 284

**SUPLENTE FISCAL DE CONTRATO:** ARLECIA RODRIGUES DA FONSECA – MATRÍCULA – 3841

**Prazo de Vigência:** 12 meses

**Forma de Execução:** Fornecimento de forma continuada por 12 meses a partir de eventual contratação.

**Prazo de início:** O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantada, em pleno funcionamento no prazo de 02 (dois) meses. Para fins de pagamento da licença de uso mensal do sistema, será considerado documento emitido pela comissão atestando o término da implantação e do treinamento.

**Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês, após recebimento e conferência do objeto.

## 1 – ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO TCE	QUANT. MESES	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL
01	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EDUCACIONAL	275503-3	12		
02	SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA	392970-1	12		
03	SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE (B.I)	275805-9	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					

## 2 – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OUTROS:

### 2.1 – CARATERÍSTICAS

Fornecer sistema Integrado de Gestão da Educação de forma eletrônica, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerências, em tempo real, através de consultas, relatórios e gráficos, visando à sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Gestão Educacional.

Todos os módulos e funcionalidades dos sistemas deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção. Sistemas definidos como Desktop são sistemas instalados localmente nos computadores dos usuários. Sistemas definidos como Web são sistemas que funcionam na internet. Obrigatoriamente os sistemas deverão seguir suas definições conforme detalhamento de seus módulos.

Os sistemas deverão ser disponibilizados em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto. Para atender as necessidades da Secretaria de Educação o sistema deverá contemplar os seguintes módulos:

**A – Planejamento, Distribuição e Controle de Estoque da Merenda Escolar atendendo ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar – MEC) e Material Permanente – Desktop;**

**B – Administrativo de recurso humanos escolar – Desktop;**

**C – Business Intelligence (Inteligência de Negócios) WEB**

O Sistema Integrado de Gestão da Educação pretendido deverá ser disponibilizado para a Secretaria de Educação conforme especificações obrigatórias contidas no item 4 (quatro) e seus subitens, constantes neste Anexo e deverá ficar sob Gerenciamento e Monitoramento das Secretarias de Educação.

### **3. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS**

A Comissão exigirá, no ato da demonstração, que a empresa licitante execute as funcionalidades obrigatórias constantes nos sistemas, de forma ordenada, ou seja, deverá ocorrer sequencialmente, conforme item 4 (quatro) e seus subitens. A demonstração dos sistemas e seus módulos deverão ocorrer obrigatoriamente no computador da Secretaria de Educação e terá o prazo máximo de 8 (oito) horas de duração sem prorrogação. Os técnicos da comissão julgadora (nomeada por portaria) poderão a qualquer momento ter acesso ao sistema demonstrado para averiguarem a veracidade, autenticidade e transparência das informações apresentadas, no intuito de evitar a manipulação de dados. Será classificado o sistema que apresentar 100% (cem por cento) de conformidade com o que consta no item 4(Quatro) e seus Subitens (Especificações Técnicas Obrigatórias), assim como suas definições (Web ou Desktop).

#### **3.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

Além das funcionalidades e definições obrigatórias dos módulos descritos no objeto, as mesmas deverão seguir as especificações contidas no edital.

Todas as funcionalidades dos módulos descritos no item 4(quatro) e seus subitens deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS**

- ‡0 Todos os sistemas (Desktop, Web) deverão possuir tecnologia híbrida On/Off-line (conectado/desconectado), ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload).
- ‡1 Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado);
- ‡2 O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem Visual e deverá ser executado no ambiente Windows ou Linux, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C#, Delphi XE ou mais atual;
- ‡3 Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados.
- ‡4 Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet.
- ‡5 O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;
- ‡6 O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões;
- ‡7 Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "on/off-line" (desconectado/conectado), ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e

registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);

‡8 Os softwares web (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

‡9 Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);

‡10 A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas atualizam-se automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;

‡11 O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;

#### **4.1-Módulo de Planejamento, Controle, Distribuição e Estoque da Merenda Escolar atendendo ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar – MEC) e Material Permanente – Desktop**

##### **Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias**

- Permitir planejamento da alimentação escolar com montagem de cardápios por município, unidade escolar e faixa etária como base nos parâmetros mínimos exigidos pelo PNAE.
- Permitir planejamento das compras/licitações dos alimentos e materiais permanentes por unidade (escolas) ou geral (Seduc, Fornecedor).
- Permitir o controle de estoque dos alimentos e materiais permanentes por unidade (escolas) e estoque central (secretaria de educação / fornecedor).
- Permitir distribuição dos alimentos de forma planejada e automática baseada nos cardápios e quantidade de alunos das unidades de ensino e secretaria de educação.

##### **Informações Obrigatórias do Módulo 4.1 (Tabelas e Dados).**

- **ARQUIVO DE PRODUTO**
- Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco. **Volume:** Unidade,

<p>Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência. <b>Componente Nutricional:</b> Componente, quantidade. <b>Medida caseira:</b> Medida caseira, Complemento, peso, <b>Composição (Produtos Preparados):</b> Produto, Quantidade.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ARQUIVO DE FORNECEDOR</b></li> <li>• Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Número, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO DE REFEIÇÕES</b></li> <li>• Código, Nome. <b>Itens:</b> Produto, Código, Nome, Quantidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ARQUIVO DE CARDÁPIOS</b></li> <li>• <b>Cardápio:</b> Nome do Cardápio, Itens: Tipo Refeição, Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições.</li> <li>• <b>Cardápio x Unidade:</b> Unidade, Cód. Unidade, Código, Faixa Etária, Código Turno, Nome do Turno, Cardápio.</li> <li>• <b>Visualização do Cardápio:</b> Código, Nome do Cardápio, Quantidade de Semana, Dia da Semana.</li> <li>• Dedução de Refeições por Unidade: Unidade, Cód. Faixa, Faixa Etária, Cód. Turno, Nome do Turno, Cód. Cardápio, Nome do Cardápio, Atualizar Informações, Quantidade Dedução Geral, Tipo Refeição, Quantidade de Pessoas.</li> </ul>
<p>2. <b>CADASTRO UNIDADE</b></p> <p>3. Código, Nome, Observação, Código MEC, Responsável pelo Estoque, Quantidade de Alunos, Quantidade alunos extra, Quantidade alunos contraturno, Quantidade alunos contraturno extra, Faixa Etária, Turno, Quantidade de funcionários, Tipo de Atualização.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO DIAS LETIVOS UNIDADE</b></li> <li>• Unidade, Ano, Mês, Dias Letivos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO LOCAL DE ARMAZENAGEM</b></li> <li>• Tipo, Unidade, Nome do Local, Grupo Pedido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO MEDIDA CASEIRA</b></li> <li>• Medida Caseira.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO FAIXA ETÁRIA</b></li> <li>• Tipo de faixa etária, Faixa etária, Faixa etária inicio, Faixa etária fim.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO SUBGRUPO</b></li> <li>• Grupo, Nome subgrupo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO GRUPO</b></li> <li>• Nome do grupo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO TIPO REFEIÇÃO</b></li> <li>• Tipo de refeição, Ordem</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO COMPONENTE</b></li> <li>• Componente, Nome sistemático, Unidade</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO GRUPO PEDIDO FAIXA ETÁRIA</b></li> <li>• Grupo Pedido, Faixa etária</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO GRUPO PEDIDO</b></li> <li>• Grupo Pedido</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ARQUIVO ENDEREÇO</b></li> <li>• Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE</b></li> <li>• Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Data, Documento, Fornecedor, Unidade, Unidade Destino, Observação, ITENS: Produto, Volume, Valor Unitário, Quantidade do Volume, Valor Total, Locais de Armazenagem.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CADASTRO DE PEDIDO</b></li> <li>• Descrição, Unidade, Fornecedor, Período, Mês Inicial, Mês Final, Ano, ITENS: Produto,</li> </ul>

Volume, Quantidade Volume, Valor Unitário.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REQUISIÇÃO</b></li> <li>• Fornecedor, Tipo Fornecedor, Data, Unidade, Unidade de entrega, Observação, ITENS: Produto, Volume Local de Armazenagem, Quantidade Volume, Data da entrega, Locais de Armazenagem, Quantidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BAIXAR REQUISIÇÃO</b></li> <li>• Requisição: Código, Data, Requisitante, Fornecedor, Distribuição, Observação. Itens: Código Produto, Produto, Volume, Quantidade Total, Quantidade a Baixar, Data de Entrega, Local de Armazenagem.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SOLICITAÇÃO</b></li> <li>• Data, Unidade, Observação, Produto, Volume, Quantidade da Unidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CALCULO DO PEDIDO DE COMPRA</b></li> <li>• Período, Iniciando na Semana, Mês Inicial, Mês Final, Ano, Descrição, Nome do grupo, Nome da unidade, Nome do produto, Quantidade, Considerar o Estoque nas Unidades, Geral, Por Unidade. Modifica Quantidade: Adicionar, Retirar, Arredondar, Percentual, Produto Perecível, Unidade Compra, Complemento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS</b></li> <li>• Período, Iniciando na Semana, Dia inicial semana, Descrição, Data entrega, Considerar o Estoque nas Unidades, Código MEC, Nome da unidade. Modificar Quantidade: Arredondar, Zerar, Agrupar por Unidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SALDOS</b></li> <li>• Nome do produto, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra, Perecível, Nome do Grupo, Nome do Sub-Grupo. <b>Unidades:</b> Nome da Unidade, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume da Compra. <b>Locais:</b> Nome do Local de Armazenagem, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RELATÓRIOS</b></li> <li>• Produto, Fornecedor, Refeição, Cardápio, Cardápio X Unidade, Unidade, Local de Armazenagem, Medida Caseira, Faixa Etária, Grupo, Sub Grupo, Tipo de Refeição Componente, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Tabela Taco, Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País, Solicitação, Movimentação de Estoque, Requisição, Distribuição, Pedido, Consumo Mensal por Produtos, Consumo Mensal por Unidade, Total de Alunos, Produtos Inconsistentes, Requisição por Situação, Requisição Mensal por Fornecedor.</li> </ul>
<b>4.2-Módulo Administrativo de Gestão e Frequência de Pessoas - Desktop</b>
<b>Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias</b>
I. Gerenciar todo o quadro de pessoal das unidades de ensino do município, mantendo cadastros técnicos, frequência (ponto) biométrica, mudanças de função, progressão salarial, afastamentos, licenças, lotação, penalidades, aposentadoria, etc.
<b>Informações Obrigatórias do Módulo 4.2 (Tabelas e Dados)</b>
1. <b>CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS</b>
2. Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de

Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Desligamento.
a. <b>HORARIO DO FUNCIONÁRIO</b> b. Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Minutos, Horário Especifico, Aplicação, Dias da Semana, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada.
I. <b>CADASTRO CARGO/FUNÇÃO</b> II. Código, Cargo/Função, Ordem Hierárquica.
a. <b>CADASTRO SITUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO</b> b. Código, Situação
1. <b>CADASTRO LOCAL DE TRABALHO</b> 2. Código, Descrição
1. <b>6-CADASTRO TABELA SALARIAL</b> 2. Cargo, Base Salarial. Níveis: Tipo Condição, Quantidade, Início, Intervalo, Classes: Tipo Condição, Quantidade, Data de Validade, Tabela Atual, Utiliza Coeficientes, Arredondamento de Valores.
1. <b>CADASTRO TABELA GRATIFICAÇÃO/ COMISSÃO</b> 2. Tipo Lançamento, Cargo Salarial, Tipo Valor, Data de Validade, Utiliza piso salarial como base de cálculo, Tabela Atual, Itens: Descrição, Tipo Valor, Valor.
2.2. <b>CADASTRO ÍNDICE SALARIAL</b> 2.3. Data, Valor, Descrição.
1.2.1.1 <b>CADASTRO REAJUSTE SALARIAL</b> 2.2.1.1 Data, Cargo, Índice Salarial, Observação, Base Salarial: Anterior, Nova.
1.2.1.2 <b>CADASTRO BENEFÍCIO</b> 2.2.1.2 Descrição, Tipo, Observação.
1. <b>CONFIGURAÇÕES MOVIMENTAÇÕES DEDUZIDAS</b> 2. Não existe movimentação a ser deduzida, Tipo de Movimentação.
1. <b>ENDEREÇO – TIPO LOGRADOURO</b> 2. Código, Tipo, Descrição.
1. <b>LOGRADOURO</b> 2. Código, Tipo, Logradouro.
1. <b>BAIRRO</b> 2. Código, Bairro, Setor.
I. <b>DISTRITO</b> II. Código, Nome, Município.
I. <b>MUNICÍPIO</b> II. Código, Nome, Estado, Cep Inicial, Cep Final.
a. <b>ESTADO</b> b. Código, UF, Descrição, País.
I. <b>PAÍS</b> II. Código, País, Nacionalidade, Sigla.
a. <b>PROCESSOS- FUNCIONÁRIOS – LOTAÇÃO</b> b. Código, Local de Trabalho, Funcionário, Data Início, Data Término, Horário, Observação.
1. <b>MOVIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS</b> 2. Data do Requerimento, Funcionário, Tipo, Período de, Até, Motivo, Responsável.
a. <b>LANÇAMENTO DE PENALIDADES</b> b. Código, Tipo de Penalidade, Funcionário, Data, Descrição, Funcionário Responsável.
a. <b>LANÇAMENTO DE PONTO</b> b. Data, Tipo, Funcionário, Observação, Entrada Manhã, Saída Manhã, Entrada Tarde, Saída

Tarde, Entrada Noite, Saída Noite, Entrada Madrugada, Saída Madrugada.
I. <b>IMPORTAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ARQUIVO PONTO</b> II. Base de dados, Arquivo, Padrão AFD (Portaria 1510 TEM). Funcionários: Cód. Ponto, Funcionário, Admissão, Desligado, Ativo, CPF. <b>Batidas do Ponto:</b> Feriado Nacional, Feriado Estadual, Feriado Municipal, Outros, Faltando Batida, Dia, Data, Entrada, Saída, Observações, Arquivo Importado.
a. <b>CÁLCULO DE PONTO</b> b. Funcionário, Cargo, Salário Base, Carga Horária Mensal, Observação, Ponto: Mês, Ano, Negativas, Porcentagem, Horas, Totais, Extras, Porcentagem, Horas, Totais.
a. <b>PROGRESSÃO SALARIAL</b> b. Tipo Progressão, Funcionário, Data Requerimento, Data Aquisição, Data Deferimento.
a. <b>PROGRESSÃO SALARIAL AUTOMÁTICA</b> b. Cargo, Funcionário. Ações: Pesquisar, Progredir. Funcionários: Selecionar, Código, Funcionários, Classe Anterior, Classe Nova, Nível Anterior, Nível Novo, Data Admissão, Data Última Progressão.
a. <b>LANÇAMENTO DE BENEFÍCIO</b> b. Tipo de Lançamento, Cargo, Funcionário, Benefício, Valor, Data Início, Data Término.
a. <b>Relatórios – Pessoal Administrativo:</b> Funcionário, Horário do funcionário, Cargo/Função, Situação do Funcionário, Dados Salariais por Mês, <b>Endereço:</b> Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País, <b>Processos:</b> Lotação, Movimentação de Funcionários, Lançamento de Penalidade, Estatutário, Corpo Administrativo, Corpo Docente, Ficha Técnica, Vínculo dos Funcionários, Nível/Classe dos Funcionários, Nível/Classe dos Professores, Declaração de Funcionário, Loto Fluxograma, <b>Ponto:</b> Lançamento Ponto, Pagamento Ponto, Progressão Salarial.
<b>4.3 - Modulo BI (Business Intelligence – Inteligência de Negócios) - WEB</b>
- Este sistema é voltado para os gestores acompanharem as informações sintéticas e analíticas em tempo real sobre indicadores educacionais da rede de ensino em qualquer dispositivo móvel com a possibilidade de impressão.
<b>Características Gerais: Obrigatórias</b>
Login por CPF e Senha; Opção de selecionar indicadores do ano atual e anteriores; Opção de selecionar indicadores de uma unidade de ensino e todas; Opção de ver a localização geográficas das unidades distribuídas no mapa de forma visual; Opção de imprimir e salvar para arquivo os indicadores demonstrados. Opção de apresentar os indicadores com passagem automática (slide) para exposição em telão público; Opção de atualização automática dos indicadores de hora em hora.
<b>Informações das Unidades Educacionais:</b>
Mostrar informações gerais: Nome completo; Logradouro; Bairro; Localização (Urbana, Rural); Caixa Postal; Telefone; Fax; CEP; E-mail.
Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Barracão, Outros); Abastecimento de água (Rede pública, Poço artesiano, Cachimba/cisterna/poço, Fonte/rio/igarapé); Fornecimento de energia (Rede pública, Gerador, Outros (fonte alternativa)); Esgoto sanitário (Rede pública, Fossa); Destinação do lixo (Coleta periódica, Queima, Joga em outra área, Recicla, Enterra, Outros); Acesso a internet; Forma ocupação prédio; Tipo de água consumida.

Mostrar informações das dependências: Quantidade de sala de direção, Quantidade de laboratório de informática, Quantidade de quadra coberta; Quantidade de biblioteca; Quantidade de Berçário, Quantidade de banheiro com chuveiro; Quantidade de despensa; Quantidade de pátio coberto; Quantidade de alojamento de aluno; Quantidade de pátio descoberto; Quantidade de almoxarifado; Quantidade de refeitório; Quantidade de banheiro exterior; Quantidade de sala de leitura; Quantidade de quadra descoberta; Quantidade de laboratório de ciência; Quantidade de sala de professor; Quantidade de sala de aula; Quantidade de lavanderia; Quantidade de auditório; Quantidade de banheiro adaptado; Quantidade de banheiro interno; Quantidade de parque; Quantidade de cozinha; Quantidade de sala de secretaria; Quantidade de sala utilizada; Quantidade de área verde; Quantidade de sala de recursos multifuncionais - AEE; Quantidade de alojamento de professor; Quantidade de banheiro adaptado à educação infantil.

Mostrar informações de equipamentos: Quantidade de TV; Quantidade de antena parabólica; Quantidade de videocassete; Quantidade de DVD; Quantidade de aparelho de som; Quantidade de copiadora; Quantidade de impressora; Quantidade de retroprojetor; Quantidade de data show; Quantidade de impressora multifuncional; Quantidade de computador na escola; Quantidade de computador de uso administrativo; Quantidade de computador de uso do aluno; Quantidade de fax; Quantidade de máquina fotográfica/filmadora.

Mostrar informações dos dados educacionais: Modalidades (Regular, Especial, EJA, Educação Profissional); Tipo de oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Tipo de oferta de Atividade Complementar; Etapas (Educação infantil / creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil / creche Especial, Pré-escola Especial, Ensino fundamental de 8 anos Especial, Ensino fund. 9 anos Especial, Ensino médio Especial, Ensino médio integrado Especial, Ensino médio magistério Especial, Ensino fundamental Especial EJA, Ensino médio Especial EJA, Ensino médio profissionalizante Especial, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA ProJovem (Urbano); Materiais didáticos específicos (Quilombola, Indígena, Educação de cegos, Educação de surdos); Educação indígena - Língua em que o ensino é ministrado (Língua portuguesa, Língua indígena); Ensino fundamental organizado em ciclos; Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado; Escola abre aos finais de semana para a comunidade; Escola com proposta pedagógica de formação por alternância.

Mostrar informações de documentação da Unidade de Ensino: Ato de criação; Data de criação; Ato de Credenciamento; Data de encerramento.

Mostrar informações de documentação das Etapas Ensinos ofertadas: Autorização de Ensino Reconhecimento/Renovação de Ensino, Amparo Legal do Ensino.

Mostrar informações estatísticas de alunos por etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/AEE/AC/Multi/Etc.) ofertada: Quantidade inicial de alunos por etapa; Quantidade de alunos movimentados por etapa; Quantidade final de alunos por etapa (Quantidade inicial de alunos por etapa - Quantidade de alunos movimentados por etapa); Quantidade de alunos do período matutino por etapa; Quantidade de alunos do período vespertino por etapa; Quantidade de alunos do período noturno por etapa; Quantidade de alunos do período integral por etapa;

Mostrar informações estatísticas de alunos da escola: Quantidade inicial de alunos da escola;

Quantidade de alunos movimentados da escola; Quantidade final de alunos da escola(Quantidade inicial de alunos da escola - Quantidade de alunos movimentados da escola); Quantidade de alunos do período matutino da escola; Quantidade de alunos do período vespertino da escola; Quantidade de alunos do período noturno da escola; Quantidade de alunos do período integral da escola

#### **Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:**

Mostrar as informações de: Nome da Escola, Localização da Escola (Urbana, Rural); Nome da etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/Multi/Etc.) ofertada; Saldo de vagas por etapa da escola; Quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa; Saldo de vagas por etapa de toda a rede (já deduzir a quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa);

Mostrar as informações de Etapas Multi (quando ofertada): Nome da Etapa Multi; Relação das etapas ofertadas que a Etapa Multi ofertada abrange.

#### **Indicadores de Faixa Etária:**

Mostrar as informações de: Total de alunos; Gráfico de total de alunos por idade;

#### **Indicadores de Defasagem Idade Série:**

Mostrar as informações de: Total de alunos; Total de alunos defasados; Gráfico de total de alunos defasados por idade; Total de alunos defasados do sexo masculino; Percentual de alunos defasados do sexo masculino; Total de alunos defasados do sexo feminino; Percentual de alunos defasados do sexo feminino.

#### **Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:**

Mostrar as informações de: Total de alunos; Gráfico de total de alunos por situação (Cursando, Aprovado, Reprovado, Desistente, Transferido, Falecido, etc.); Percentual de alunos por situação.

## **5 – GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO/VALIDADE:**

A Contratada deverá fornecer mensalmente ou quando solicitado pelo Contratante acesso integral à base de dados, sem nenhum tipo de criptografia, bem como layout da estrutura de todas as tabelas ou exportação integral da base de dados em XML. Declarando a contratada expressamente que tem ciência de que a base de dados de todos os sistemas objetos da presente licitação são de propriedade da contratante.

Ao final do contrato, o banco de dados com todas as informações das unidades escolares deverá ser entregue ao Contratante, num período máximo de 30 (trinta) dias.

Além disso, a Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

## **6 – ENTREGA**

O prazo de execução será de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço Inicial, condicionada sua eficácia a publicação do contrato no Diário Oficial.

O referido contrato será acompanhado pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, após a assinatura do contrato, composta por servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- Local/Horários: O local de entrega dos serviços será nas unidades educacionais de cada município (urbanas e rurais).
- Prazos/Cronograma: A implantação do sistema não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 4 (quatro) e seus respectivos subitens.
- Condições/Recebimento: Executado o Contrato, o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento.
- Os serviços deverão ser verificados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no termo de referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas as especificações contidas neste termo de referência e as disposições contidas nos Artigos 73 a 76 das Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações.
- Expedida a Autorização de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI e § 4º, inciso II, c/c o Art. 73, Inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão de, podendo ser:
- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos módulos com a especificação (não superior a 20 dias);
- Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço com aceitação (não superior a 5(cinco) dias).
- A Comissão de Recebimento dos Serviços, nomeados por Portaria, fará a conferência da especificação dos serviços prestados.
- Local de utilização/destinação do bem: O sistema em questão será utilizado pela Secretaria de Educação e estará destinado a todas as unidades educacionais (urbanas e rurais) e departamentos da mesma.
  - Serem obrigatoriamente integrados através de conexão direta a sua base, transferência de dados através de leiaute de integração (Exportação na base de origem e importação na base destino) ou webservices, com as bases de dados e sistemas de desenvolvimento próprio do município, de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

## **7 – PAGAMENTO:**

- O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantada, em pleno funcionamento no prazo de 02 (dois) meses. Para fins de pagamento da licença de uso mensal do sistema, será considerado documento emitido pela comissão atestando o término da implantação e do treinamento.
- 
- O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela comissão designada.
- O pagamento referente ao serviço prestado, só será efetuado mediante comprovação real da execução dos mesmos, através de requisições ou outro documento emitido pela secretaria, na terceira ou quarta semana de cada mês.
- O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual.
- Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Secretaria de Educação, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## **8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- Penalidades a que está sujeita a licitante ou contratada inadimplente:
- Advertência;
- Multa, sob o valor contratado, no seguinte percentual:
- 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor unitário de cada item não entregue na data fixada, no caso de atraso na entrega ou na substituição dos materiais, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual na execução do fornecimento,

limitado a 10% (dez por cento);

- Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Consorcio e a Administração Pública, pelo prazo de 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
- A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no Artigo 78 da Lei n° 8.666/93.
- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção do CONSORCIO para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
- Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:
  - Incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei n°. 8.666/93.
  - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Consórcio.
  - Judicial, nos termos da legislação.

## **9 – DEVERES:**

### **9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A Empresa deverá prestar os serviços especializados no objeto deste projeto básico, observando as normas legais vigentes realizar as atividades previstas conforme especificações do objeto.
- O sistema deverá abranger todas as Unidades (Urbanas e Rurais) da área educacional (ensino médio, fundamental e infantil, nas metodologias de ensino seriada e progressiva) e de apoio/cultural, de localizações variadas e estar em conformidade com as normativas do MEC, Secretária de Educação e Legislação vigente).

- Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema.
- Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.
- A Empresa deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

## **9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentações, dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato.
- Pagar à **CONTRATADA** na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- A fiscalização exercida pela Administração, terá em especial, poderes para suspender a execução os serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado.
- Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à **CONTRATADA** recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- Atestar a prestação dos serviços relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis de sua apresentação.
- Facilitar à **CONTRATADA**, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente à implantação ou manutenção dos serviços.
- Não divulgar, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir programas (softwares) e os materiais a ele vinculados que estejam em seu poder, sem prévio consentimento da **CONTRATADA**.
- Observar rigorosamente as recomendações da **CONTRATADA**, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e programas (softwares).

- Não ceder, emprestar ou transferir para outros, a qualquer título, os programas (softwares) colocados à sua disposição pela CONTRATADA, sem o expresse consentimento desta.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS:**

A Secretaria de Educação desenvolve diversas ações que compreendem atividades administrativas. Este projeto abrangerá inicialmente 17 (Dezessete) unidades escolares Urbanas e Rurais da Rede Educacional de Educação. Quaisquer novas unidades ou subunidades a surgirem (construídas) dentro do prazo contratual não estarão contempladas.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- A CONTRATADA deverá dispor, em seu quadro de profissionais qualificados em nível Certificações de Informática nas áreas de atuação indicadas no objeto de contratação ou Especializados com experiência comprovada nas áreas de atuação indicadas no objeto de contratação.
- Experiência da Licitante na realização de serviços na área e que a empresa tem capacidade técnica para ser contratada.
- A comprovação de experiência exigida far-se-á por meio de no mínimo 3 (três) atestados de desempenho anterior (máximo 1 ano), fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, em papel timbrado da contratante, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, (emitido pela secretaria de educação que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital).
- Para constatar a veracidade das informações prestadas em atestados ou declarações, caso a Comissão Permanente de Licitação entenda necessário, poder-se-á promover diligências junto às respectivas emitentes.
- Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- A habilitação consistirá na verificação do atendimento às exigências deste Edital, cabendo a CPL inabilitar, sumariamente, qualquer licitante que não atender às exigências do mesmo, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do seu prazo de validade.
- Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- Realizar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio de servidor designado, o qual deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar

as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa.

- O servidor responsável pela fiscalização anotará em registro próprio as informações convenientes e as falhas detectadas, emitindo relatório em 2 (duas) vias, uma das quais será encaminhada e visada pela empresa a ser contratada, só assim produzindo seus efeitos.
- O servidor responsável pela fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Secretaria de Educação, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa a ser contratada.

Este termo de referência foi elaborado pelo servidor, Luiz Barbosa De Souza Júnior, Lotado na Secretaria de Administração, sob matrícula 5870, com base em pesquisa de mercado.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Maio de 2018

**CLEUSA TEREZINHA MARCHEZAN DE MARCO**  
Secretária Adjunta de Educação  
PORTARIA Nº 06/2017

**TANIA CATARINA DOS PASSOS SILVA**  
MAT. 284  
Fiscal de Contrato

**LUIZ BARBOSA DE SOUZA JUNIOR**  
MAT. 5870  
*Servidor Responsável pelo Termo de Referência*

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO X PAGAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.

- 1) Os objetos serviços/fornecimento desta licitação deverão ser executados em local indicado pela administração.
- 2) Período de Fornecimento: 12 (doze) meses.
- 3) O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantada, em pleno funcionamento no prazo de 02 (dois) meses. Para fins de pagamento da licença de uso mensal do sistema, será considerado documento emitido pela comissão atestando o término da implantação e do treinamento.
- 4) Os pagamentos serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês, após comprovação do fornecimento.

**Jéssica Regina Wohleberg**  
**Pregoeira**

**ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018**

**REGISTRO DE PREÇO Nº 079/2018**

Local: Paço Municipal – Sala de Sessões da CPL – Avenida América do Sul Nº 2500 S, Loteamento Parque dos Buritis.

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório
Insc. Est:	
Insc. Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n.º da Agência:	

**PROPOSTA GLOBAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO TCE	QUANT. MESES	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL
01	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EDUCACIONAL	275503-3	12		
02	SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA	392970-1	12		
03	SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE (B.I)	275805-9	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					

Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega e Pagamento: Conforme Edital e Anexo II

**Obs 1.:** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**Informo, desde já que os pagamentos deverão ser creditados á Conta \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.**

**OBS. As licitantes deverão realizar a apresentação do sistema, para Comissão Técnica que fara analise para fins de comprovação de atendimento de itens do termo de referência,**

**podendo ser desclassificada as licitantes que não comprovarem o atendimento dos itens analisados.**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: Conforme a necessidade da contratante

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO IV  
PROCURAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018

**REGISTRO DE PREÇO Nº 079/2018**

Por este instrumento de procuração a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à Rua/Av....., Nº ....., Cidade....., Estado..... neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF ..... RG....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., cidade;.....,estado....., Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ...., portador do RG....., CPF ....., aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº

**OBS:**

- 1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;**
- 2. O representante da licitante deverá apresentar junto com a procuração o Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, com a finalidade de comprovar que o outorgante da procuração tem poderes para o ato.**

**\*(Entregar Fora do Envelope)**

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO V**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....;e do CPF n.º..... a participar da licitação instaurada pelo Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Diretor ou Representante Legal

**\*(Entregar Fora do Envelope)**

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

A.....(razão social da empresa), CNPJ N.º....., localizada à .....declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso – PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018.

Local e data.

Diretor ou Representante Legal

**\*(Entregar Fora do Envelope)**

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E**  
**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI**  
**COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Presencial N.º. 103/2018, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe quaisquer impedimentos entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.)**

Local e data

Assinatura do representante legal  
CNPJ da empresa

**\*(Entregar Fora do Envelope)**  
**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N°....., localizada à ....., **DECLARA**, que cumprirá os prazos de execução do serviço/entrega, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante e Anexo I (Termo de Referência) do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018.

Local e data.

Diretor ou Representante Legal

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º;....., localizada à;....., **DECLARA**, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial N.º 103/2018.

Local e data,  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2018**

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

**\*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

**ANEXO XI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de R.P. n° \_\_\_\_/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 103/2018

Validade: 12 (doze) meses.

**Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.**

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, n° 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Secretária de Administração, **Sra. Andressa Luciana Frizzo**, brasileira, casada, residente e domiciliada na ....., em Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. N° ..... e CPF/MF n.º ....., doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito ....., inscrita no CNPJ/MF sob o número ....., com sede na ....., ....., ....., na cidade de ....., Estado ....., neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a), ....., brasileiro(a), ....., ....., residente e domiciliado(a) na ....., ....., ....., na cidade de ....., Estado ....., portador da C.I. RG. n° ..... SSP ..... e CPF/MF n.º ....., doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial n. 103/2018, Registro de Preço n. 079/2018**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n. 2549/2013, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

**1.OBJETO E PREÇOS**

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema**, conforme Termo de Referência em anexo, PREGÃO PRESENCIAL N° 103/2018, para REGISTRO DE PREÇOS N° 079/2018, abaixo especificados:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>					

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

2.2 Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar,

para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018**, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### **3. DO PAGAMENTO**

3.1. A DETENTORA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução dos serviços objeto desta ata, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela secretaria

3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, na terceira ou quarta semana do mês após a entrega das mercadorias e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Lucas do Rio Verde;

3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.6 O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

### **4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de até 12 (doze) Meses.

4.1.1. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantada, em pleno funcionamento no prazo de 02 (dois) meses. Para fins de pagamento da licença de uso mensal do sistema, será considerado documento emitido pela comissão atestando o término da implantação e do treinamento.

4.2. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

4.3. Se a qualidade dos materiais fornecidos não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.4. Se durante o prazo de validade da ata, os serviços fornecidos apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do Município, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1 Do Município:**

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

### **5.2 Da Detentora da Ata:**

- 5.2.1. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço.
- 5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4. Executar os serviços no prazo e forma estipulada na proposta. Substituir às suas expensas, os serviços que se encontrarem em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;
- 5.2.5. Substituir às suas expensas, o objeto que se encontrar em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;
- 5.2.6. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.
- 5.2.7. Credenciar um representante junto ao MUNICÍPIO para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do MUNICÍPIO;
- 5.2.9. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização.
- 5.2.10. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 5.2.11. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços somente após a emissão da ordem de fornecimento pelo departamento responsável.
- 5.2.12. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários a prestação dos serviços;
- 5.2.13. Responsabilizar – se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como trans porte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;
- 5.2.14. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 6.1 Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 Da aplicação das penas definidas nas alíneas do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído ao serviço, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação do objeto, sem que caiba direito de recurso.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas - TCE/MT, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

## **10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

## **11. DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018 – 079/2018** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

## **13. DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

**Lucas do Rio Verde – MT, 2018.**

**Sra. Andressa Luciana Frizzo  
Secretária de Administração**

**Empresa Detentora  
Sócio/Proprietário**

**Jéssica Regina Wohleberg  
Pregoeira**

\_\_\_\_\_  
**Equipe apoio**

\_\_\_\_\_  
**Equipe apoio**

\_\_\_\_\_  
**Equipe apoio**

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. Nº:.....

NOME:.....

R.G. Nº:.....

**PREGÃO PRESENCIAL N. 103/2018**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **Município DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, 2500-S, Loteamento Parque dos Buritis Lucas do Rio Verde - MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 24.772.246/0001-40, neste ato representada pela Secretária de Administração, **Sra. Andressa Luciana Frizzo**, brasileira, casada, portadora do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato para fornecimento de serviço, conforme requisitados pela Secretaria, com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.**

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da CONTRATADA do Pregão Presencial N. 103/2018;

1.2.2. Edital de Pregão Presencial N. 103/2018 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência

1.3. A finalidade da contratação é otimizar a administração nos atendimentos e apuração de dados da gestão da Educação, bem como obter dados concretos através de um sistema de integrado.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os valores unitários referentes ao fornecimento dos serviços, serão os estipulados na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, acostada ao Procedimento Administrativo PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo ser necessário para manutenção do equilíbrio contratual.

2.2. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas sobre o objeto contratado tais como: tributos, fretes, seguros, encargos sociais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento

2.3. O valor do presente contrato é de R\$ .....(.....)

2.4. Será emitida a Nota de Empenho, no valor de R\$ .....(.....) visando dar atendimento às despesas decorrentes da execução deste Contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar o fornecimento dos objetos conforme a necessidades do **CONTRATANTE**, mediante apresentação de requisições devidamente preenchidas e autorizadas pelo Almoxarifado Central.

3.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por fornecimento feito sem a apresentação de requisição devidamente preenchida.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços objeto deste contrato, devidamente preenchidas, sem rasuras, com as cópias das requisições autorizadas pelo Almoxarifado Central do **CONTRATANTE**.

4.2. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das Notas Fiscais mediante ordem bancária, mensalmente na terceira ou na quarta semana de cada mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de serviço.

4.3. O **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 4.1 retro.

4.4. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.5. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

4.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde - MT;

4.5.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

4.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA

5.1. O prazo de fornecimento dos serviços será de até 12 (doze) meses.

5.1.1. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantada, em pleno funcionamento no prazo de 02 (dois) meses. Para fins de pagamento da licença de uso mensal do sistema, será considerado documento emitido pela comissão atestando o término da implantação e do treinamento.

5.2. O objeto de que trata o Termo de Referência deverá ser *executado conforme solicitação, de acordo com o calendário de eventos municipal, regional e estadual*

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão à conta de recursos próprios da

**Secretaria Municipal de Educação**

10.001.0.0.12.122.1001.2056.3.3.90.40.00.00.0101000000

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.2. Pagar à **CONTRATADA** na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

7.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.4. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à **CONTRATADA** recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Atender as requisições do **CONTRATANTE**, fornecendo/execução o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de entrega;

8.2. Executar/entregar o objeto licitado no local e forma indicada pela **CONTRATANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.

8.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

8.5. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.6. Indicar, a pedido do **CONTRATANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

8.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o **CONTRATANTE**;

8.9. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

8.11..Responsabilizar – se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como trans porte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;

- 8.12. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 8.13. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.
- 8.14. Substituir às suas expensas, as mercadorias que se encontrarem em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;
- 8.15. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.
- 8.16. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 8.17. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;
- 8.18. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços/entrega somente após a emissão da ordem de fornecimento pela secretaria responsável.
- 8.19. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários a prestação dos serviços/entrega.
- 8.20. Iniciar os serviços/entrega no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do **CONTRATANTE**, devendo este:

- 9.1.1. Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à **CONTRATADA** e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- 9.1.2. Atestar as notas fiscais da **CONTRATADA** para efeitos de pagamento;
- 9.1.3. Solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.
- 9.2. A ação da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

- 10.1. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado para o acompanhamento do contrato, de forma provisória, imediatamente após efetuada a execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação exigida.
- 10.2. Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias, se achado conforme, dar-se-á o recebimento definitivo, para a liberação do pagamento. Caso o fornecimento seja executado em desacordo com o contrato e a proposta a **CONTRATADA** terá igual prazo para a troca ou a reparação das incorreções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

- 11.1. Caso a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.
- 11.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.
- 11.3. No caso de inadimplemento, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
- 11.3.1. Advertência;
- 11.3.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

- 11.3.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- 11.3.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- 11.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o este Município por período não superior a 2 (dois) anos;
- 11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 11.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 11.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 11.3.2., 11.3.3., 11.3.4., 11.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 11.4. As sanções previstas nos itens 11.3.1., 11.3.5., 11.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 11.3.2., 11.3.3., 11.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 11.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.
- 11.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.
- 12.2. Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extra judicial, quando:
- 12.2.1. Constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da **CONTRATADA**, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- 12.2.2. Constar do processo, a reincidência da **CONTRATADA** em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;
- 12.2.3. Ocorrer atraso injustificado, a juízo do **CONTRATANTE**, no fornecimento dos serviços;
- 12.2.4. Ocorrer falência, dissolução ou liquidação da **CONTRATADA**;
- 12.2.5. Ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/93.
- 12.3. Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE** e esta conveniência seja devidamente justificada.
- 12.4. A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.5. A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.
- 12.6. Será considerado extinto o presente instrumento contratual, sempre que ocorrer uma das condições dispostas abaixo:
- 12.6.1. Advento do termo contratual;
- 12.6.2. Rescisão;
- 12.6.3. Anulação;
- 12.6.4. Falência ou extinção da empresa;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS**

- 13.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, relativos ao presente Contrato e abaixo elencados:

- 13.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 13.1.2. Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 13.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 13.1.4. Fiscalização da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE**

- 14.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.
- 14.2. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.
- 14.3. Os preços dos serviços apresentados nas propostas serão permanentes e irredutíveis de acordo com a legislação vigente.
- 14.4. Os preços poderão ser reajustados de ofício ou a pedido, após o interregno de 12 meses da apresentação da proposta, devendo a contratada demonstrar através de Notas Fiscais do mesmo distribuidor, o preço praticado anteriormente e o atual.
- 14.5. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.
- 14.6. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da Contratada;
- 14.7. Os reajustes e as revisões serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.
- 14.8. Os reajustes e as revisões preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.
- 14.9. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

- 15.1. A **CONTRATADA** deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE**

- 16.1. Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial de Contas – TCE/MT.
- 16.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

- 18.1. O Foro da Comarca de Lucas do Rio Verde é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Lucas do Rio Verde – MT, 2018.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. n°:.....

NOME:.....

R.G. N°:.....

**ANEXO XIII**  
**FICHA CADASTRAL**

**Para fins de agilidade do credenciamento das empresas que participarão desta Licitação, esta ficha cadastral deverá ser preenchida, assinada e carimbada pelo responsável empresa, e entregue no momento do credenciamento.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 103/2018**

**Objeto:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.

**DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:** .....

**NOME FANTASIA:** .....

**CNPJ:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** .....

**EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES:** ( ) SIM ( ) NÃO

**MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

**MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**OUTROS ( ) QUAL:** .....

**ENDEREÇO COMPLETO:** .....

**E-MAIL:** .....

**TELEFONE:** .....

**TIPO DA EMPRESA:**

( ) INDIVIDUAL

( ) LTDA

( ) S/A

( ) OUTROS. QUAL: .....

**DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL: (É OBRIGATÓRIO A INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA INDIVIDUAL)**

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:**

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:**

**DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)**

**BANCO:** .....  
**AGÊNCIA:** .....  
**CONTA:** .....

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO**

**NOME:** .....  
**RG:** .....  
**CPF:** .....

**DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA**

**NOME:** ..... **CARGO:** .....  
**ESTADO CIVIL:** .....  
**RG:** .....SSP/ .....  
**CPF:** .....  
**ENDEREÇO:** ..... **TELEFONE:** .....

---

Assinatura e Carimbo

**OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA, CASO A EMPRESA NÃO O FAÇA SERÁ INSTAURADO PELA PREGOEIRA PARA FAZÊ – LO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

**(Apresentar este documento fora do envelope com o credenciamento)**

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTE EM SEU QUADRO, SERVIDORES PÚBLICOS.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial Nº 103/2018, que não possuímos, em nosso quadro de funcionários, servidores ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2018  
E REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018**

**Objeto:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados a modernização da administração pública na área da educação, através da utilização de sistema integrado de gestão da educação, sob a forma de licenciamento de uso integral, compreendendo implantação, conversão, treinamento, suporte e toda a infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema.

**Dia:** 06 de Agosto de 2018

**Entrega dos Envelopes e Credenciamento:** Das 07:30hs até as 08:00hs, do dia 06 de Agosto 2018.

**Abertura dos envelopes :** Às 08:00hs, do dia 06 de Agosto 2018.

**Edital Completo:** Afixado no endereço Avenida América do Sul, Nº 2500 S, Parque do Buritis, Lucas do Rio Verde MT. CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 acima e na Internet, site [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br).

**Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 ( com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde – MT, 19 de Julho de 2018.

**Jéssica Regina Wohleberg  
Pregoeira**